

แผนการบริหารและพัฒนากฎหมายบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๙
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๐
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๙
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๙
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๑
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๒๔

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ตำบลตาลเนินน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา และคุณภาพชีวิต
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข โภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้าน การศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็น หน่วยงานขนาดกลาง ประเภทสามัญ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก/กอง ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลังงานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสสำนัก/กอง ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

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

(๓) **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แהל่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสำรวจและออกแบบ
- (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานโรงเรียน งานกิจการ นักเรียน งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน. จ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสสำนัก/กอง ๐๘) การแบ่งงานภายใน ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

(๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและการพัฒนา ชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานพัฒนา คุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือองค์กร หน่วยงาน ขับเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

กองสวัสดิการและสังคม (รหัสสำนัก/กอง ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสสำนัก/กอง/หน่วย ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบภายใน

(๒) งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๖)

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิทยาศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาดน้ำ

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง มีการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง โดยการจำแนกความต้องการกำลังคนว่าต้องการอัตรากำลังสายงานประเภทใด ระดับใด เพื่อให้สอดคล้องภารกิจ และปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ โดยการกำหนดตำแหน่ง และสายงาน ของอัตรากำลังตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ราชการ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา

- | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|
| ๑. ตำแหน่งสายงานประเภทบริหารท้องถิ่น | | จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย |
| ๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง | (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ๑ อัตรา
ระดับต้น |
| ๑.๒ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง | (นักบริหารงานท้องถิ่น) | (๑ อัตรา)
ระดับต้น |
| ๒. ตำแหน่งสายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น | | จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย |
| ๒.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | (นักบริหารงานทั่วไป) | ระดับต้น (๑ อัตรา) |
| ๒.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | (นักบริหารงานการคลัง) | ระดับต้น (๑ อัตรา) |
| ๒.๓ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | (นักบริหารงานการช่าง) | ระดับต้น (๑ อัตรา) |
| ๒.๔ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | (นักบริหารงานการศึกษา) | ระดับต้น (๑ อัตรา) |
| ๒.๕ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ระดับต้น (๑ อัตรา) |
| ๓. ตำแหน่ง สายงานประเภทวิชาการ | | จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย |
| ๓.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | (๑ อัตรา) |
| ๓.๒ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | (๑ อัตรา) |
| ๓.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | (๑ อัตรา) |
| ๓.๔ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | (๑ อัตรา) |
| ๓.๕ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | (๑ อัตรา) |
| ๔. ตำแหน่ง สายงานประเภททั่วไป | | จำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วย |
| ๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | (๑ อัตรา) |
| ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | (๑ อัตรา) |
| ๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | (๑ อัตรา) |
| ๔.๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | (๑ อัตรา) |
| ๔.๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | (๑ อัตรา) |
| ๔.๖ ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ระดับ อาวุโส | (๑ อัตรา) |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)
๒. พนักงานครู ศพด. จำนวน ๒ อัตรา
 - ตำแหน่ง ครู ระดับ (คศ.๑) จำนวน ๒ อัตรา (ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ อัตรา ประกอบด้วย

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา
 - ๑.๑ ประเภทคุณวุฒิ จำนวน ๗ อัตรา
 - ๑.๒ ประเภททักษะ จำนวน ๕ อัตรา
 - ๑.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

สรุป การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔๐ อัตรา ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

แยกเป็น

- บุคลากรทางการศึกษา (จ่ายจากเงินอุดหนุน) จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)
 - ครู (คศ.๑) จำนวน ๒ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้กำกับดูแลและบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๒ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังนี้

ส่วนราชการ/งาน	จำนวนกรอบอัตรากำลังที่กำหนดตามโครงสร้างส่วนราชการ				
	พนักงานส่วน ตำบล	ผู้อำนวยการ ศพด.	ครู	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ปลัด อบต./รองปลัด อบต. กำกับดูแล และบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา	๒	-	-	-	-
สำนักปลัด					
งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-	-
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑	๑
งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	-	๔	๒
กองคลัง					
งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-	-
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-	-
งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	๑	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๑	-
กองช่าง					
งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	-	-	-
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-	-	๑
งานสาธารณสุขโรค	-	-	-	๓	๑
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
งานบริหารการศึกษา	๑	๑	๒	๒	-
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-	-	-
งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	-	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม					
งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-
งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๑	-
หน่วยงานตรวจสอบภายใน					
งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-
งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-
รวม	๑๙	๑	๒	๑๔	๕
รวมทั้งสิ้น	๔๐ อัตรา				

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขโรค

๑. พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณสุขโรคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคในครัวเรือนและภาคการเกษตรอย่างเพียงพอ

๒. เป้าประสงค์

๑. เส้นทางคมนาคมในตำบลได้มาตรฐาน

๒. ปริมาณน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค
 ๓. ประชาชนมีรายได้จากภาคการเกษตร คุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคในตำบล

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงพัฒนาระบบคมนาคมทางบก ๒. การขยายเขตไฟฟ้า บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง ๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตดูแลระบบประปาหมู่บ้าน ๔. การจัดหาพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค ๕. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมศาลาประชาคม ศาลาอเนกประสงค์ เมรุเผาศพพร้อมศาลาพักญาติ อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. จำนวนถนน/ร่องระบายน้ำที่เพิ่มขึ้น ๒. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะที่เพิ่มขึ้น ๓. ปริมาณและคุณภาพน้ำประปาดีขึ้น ๔. จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการขุดลอก ๕. จำนวนศาลาประชาคม เมรุ อาคารสำนักงาน ศูนย์เด็กที่ได้ก่อสร้าง/ซ่อมแซม

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้าการลงทุน และการท่องเที่ยว
 ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส - ผช.นายช่างไฟฟ้า พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานผลิตน้ำประปา พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	กองช่าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑. พันธกิจ

๑. สร้างเศรษฐกิจในชุมชน หมู่บ้านให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
๒. สร้างงาน เพิ่มรายได้ กระจายการพัฒนาให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๓. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการกีฬา
๕. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๖. ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ต่าง ๆ
๗. พัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งร่างกาย และจิตใจ

๒. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สร้างงาน เพิ่มรายได้
๒. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง ปลอดภัย
๓. การศึกษาครอบคลุมทุกเพศทุกวัย
๔. ประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลตาลเนิน ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑. จำนวนอาชีพที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน
๒. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาและการกีฬา	๒. คุณภาพการศึกษาของเด็กเพิ่มขึ้น
๓. การพัฒนา ส่งเสริม งานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย	๓. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงขึ้น
๔. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๕. การสงเคราะห์จัดสวัสดิการแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์	๕. คุณภาพชีวิตของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ป่วยเอดส์ดีขึ้น

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองคการบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัดฯ - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการศึกษา ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ครู (คศ.๑) - ผู้ดูแลเด็ก พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักปลัดฯ กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. พันธกิจ

๑. ชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดภัยเสพติด
๒. ประชาชนมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ภัยพิบัติในตำบลได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

๒. เป้าประสงค์

๑. หมู่บ้าน ชุมชน มีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ป้องกันแก้ไข ปัญหาเสพติด
๓. หมู่บ้านมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ประชาชนเข้าระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของประเทศ

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน	๑. แต่ละครัวเรือนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากขึ้น
๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	๒. ยาเสพติดในตำบลลดลงอย่างต่อเนื่อง
๓. การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน	๓. ร้อยละอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลลดลง
๔. การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย	๔. ร้อยละของประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนพร้อมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย	๕. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมรับผิดชอบในหมู่บ้านมากขึ้น

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริการส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำเภวยการท้องถิ่นระดับต้น - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ) พนักงานจ้างทั่วไป 	สำนักปลัดฯ

๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี

๑. พันธกิจ

๑. บริหารงานในหน่วยงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒. เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานในหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ	๑. บุคลากรปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการเพิ่มขึ้น
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน	๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากขึ้น
๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่	๔. จำนวนโครงการที่ขอรับการอุดหนุน
๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน และค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ	๕. วัสดุครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น พอเพียงกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริการส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความมั่นคง

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่ รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัด <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ปก./ชก. - นักวิชาการเกษตร ประเภทวิชาการ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานธุรการ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สป. - พนักงานขับรถยนต์ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - พนักงานวิทยุ พนง.จ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น - นักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - เจ้าพนักงานพัสดุ ประเภททั่วไป ระดับ ปง./ชง. - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนง.จ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ประเภทวิชาการ ระดับ ปก./ชก. 	สำนักปลัดฯ กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

๕. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. พันธกิจ

๑. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติของตำบลเพื่อความยั่งยืน

๒. เป้าประสงค์

๑. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบลตาเล็งได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบเพื่อความยั่งยืน

๓. ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

๔. กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การจัดการระบบขยะมูลฝอย	๑. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมการส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในครัวเรือน

๕. ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดสกลนคร : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ	หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่นระดับต้น สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัดฯ อำเภวยการท้องถิ่นระดับต้น - คนงาน พนง.จ้างทั่วไป	สำนักปลัดฯ

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

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

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิสัยทัศน์

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

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

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

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

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

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- (ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)
- (ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- (ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- (ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

- (ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- (ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- (ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- (ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- (ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดหนึ่ง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑ การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน ๒. ใ้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งสายงาน	สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการทำงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการทำงานตามแผนงาน/โครงการ

<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑)</p>	<p>๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ</p>	<p>๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑๕,๐๐๐</p>	<p>๑๕,๐๐๐</p>	<p>๑๕,๐๐๐</p>	<p>๑๕,๐๐๐</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>
<p>(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ

<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑)</p>	<p>๑. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการ ทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ</p>	<p>๑. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางการปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๓.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ</p>
<p>(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)</p>	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการยุค ใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับ ฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกระดับ สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของ การทำงานแบบมีส่วน ร่วม งานบรรลุผลตาม เป้าหมาย ทำงานมี ความสุข ๒. จำนวนครั้งในการ ประชุม</p>	<p>๑. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๓.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ</p>