

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์  
อำเภอคอนสวรรค์ 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

๑. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และการทำเกษตรกรรมแบบยั่งยืนลดการใช้สารเคมีเพื่อเพิ่มผลผลิต ให้ประชาชนมีอาชีพมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษา กีฬา และการสาธารณสุขให้ทั่วถึงเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. สืบสานทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๔. จัดให้มีและพัฒนาเส้นทางคมนาคมระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและแหล่งน้ำที่ได้มาตรฐานครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๖. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้เกิดความรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่ และมีความยั่งยืน

#### ๔.ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของจำนวนประชากรที่ได้รับฝึกอบรมการประกอบอาชีพ
๒. ร้อยละของจำนวนประชากรมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเพิ่มมากขึ้น
๓. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตรและการแปรรูปสินค้าระดับ
๔. ความสำเร็จของการจัดการศึกษา
๕. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับการสงเคราะห์
๖. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๗. ร้อยละของประชากรมีระบบบริการสุขภาพที่ดีมาตรฐานและทั่วถึง
๘. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนกีฬาและนันทนาการและจำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนา พื้นฟู
๙. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
๑๑. จำนวนการให้บริการ การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เพิ่มขึ้น
๑๒. ระดับความสำเร็จของชุมชนมีความเข้มแข็งและเป็นระเบียบเรียบร้อยขึ้น
๑๓. จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา
๑๔. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ได้รับการก่อสร้าง/บำรุงรักษาและเพิ่มขึ้น
๑๕. ร้อยละของระบบจราจรที่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
๑๖. ระดับความสำเร็จของแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาสามารถกัก เก็บ น้ำได้เพิ่มขึ้น
๑๗. ร้อยละของผู้รับบริการให้มีความพึงพอใจต่อการบริการ
๑๘. ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบบำบัดน้ำเสียและการบริหารการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล

## ๕. คำเป้าหมาย

๑. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ส่งเสริมให้มีการทำเกษตรกรรมแบบยั่งยืน ลดการใช้สารเคมีเพื่อเพิ่มผลผลิต เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษาแก่นักเรียน และการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน สนับสนุนด้านกีฬาให้เด็กและเยาวชนมีอุปกรณ์ และสถานที่ในการเล่นกีฬาอย่างครบถ้วน ครอบคลุม ส่งเสริมสุขภาพของประชาชนดำเนินการด้านการสาธารณสุขให้ทั่วถึงเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพชีวิตที่ดี

๓. เพื่อสืบสาน ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คงอยู่คู่กับวัฒนธรรมท้องถิ่นต่อไป

๔. เพื่อพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการและแหล่งน้ำที่ได้มาตรฐานครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

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 และอุปโภค
    ๒. ขยายเขตประปา ไฟฟ้า โทรคมนาคมและการจราจร
  ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลยุทธ์
    ๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
    ๒. การจัดการผังเมือง
๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ  
“บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีสังคมมีความสุข เศรษฐกิจยั่งยืน ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง”

#### ๘. ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคมและระบบเศรษฐกิจของชุมชน ให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคม เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

## สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ มีความครบถ้วน

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ 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 มีสภาพต้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำและการลำเลียงน้ำเข้าพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก
- ๑.๘ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคขาดคุณภาพ
- ๑.๙ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรต้นเขิน

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพของประชาชน
  - ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ และเงินทุนในการดำเนินการของกลุ่ม
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย
- 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) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (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) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

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**

- ของท้องถิ่น
- (๑) การจัดการศึกษา
  - (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
  - (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
  - (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ**  
**และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์

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 ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง 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 ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

## บทที่ ๒

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

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 ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) ๔) มีแผนการสร้าง
- ๔) และพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการ บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน 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 หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่ง จำเป็นต่อการ บรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อ นโยบาย 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 ความพร้อมรับ ผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วน ราชการ

**มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วน ราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ ให้บริการ แก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะ ขยับเคลื่อนส่วน ราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิตีในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตี เป็นเครื่องมือที่จะช่วย ทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิตีในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อย เพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิตีการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมี การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิตีการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบ มาตรฐาน ความสำเร็จ ทั้ง ๕ มิตี

บทที่ ๓

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างส่วนราชการ

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( 2564-2566 )</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( 2564-2566 )</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และ</li> </ul> <p>อุทธรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานราชการทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ</li> <li>- งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( 2564-2566 )</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( 2564-2566 )</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนากร</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานพัฒนาชุมชนส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ ดำเนินการ</li> </ul> <p><b>๑.๙ งานอนามัยและควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๑๐ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๑.๑๑ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<p><b>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานระเบียบการทะเบียนประวัติ</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานบริหารสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาระบบ</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่างๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> </ul> <p><b>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธ์พืช</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( 2564-2566 )	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( 2564-2566 )	หมายเหตุ
<p><b>๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานวิชาการเกษตร</li><li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li></ul> <p><b>๑.๑๓ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานข้อมูลวิชาการ</li><li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li><li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด</li></ul> <p><b>งานอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงาน</li><li>- งานทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์งานบ้านงานครัว</li><li>- งานบริการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ</li><li>- งานบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์</li><li>- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม ในสำนักงาน อบต.</li><li>- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ</li></ul>		

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่างๆ</li> </ul> <p>๒.๒ งานการจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้ายและใบอนุญาต</li> </ul> <p>๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ต่างๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภท</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะการ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทนต์น้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานส่วนสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานสำรวจ งานเขียนแบบ และการประมาณราคา</li> </ul> <p>๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> </ul> <p>๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระบบระบายน้ำ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> </ul> <p>๓.๖ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนา</li> <li>- งานควบคุมทางผังตำบล</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานผังเมืองตาม พ.ร.บ.ผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘</li> <li>- งานควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุม อาคารพ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>- งานควบคุมการขุดดินและถมดินตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารวิชาการ</li><li>- งานนิเทศการศึกษา</li><li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li><li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานข้อมูล</li></ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li></ul> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดการศึกษา</li><li>- งานทดสอบประเมินและตรวจวัดผล โรงเรียน</li><li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li><li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul> <p>๕.หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานตรวจสอบภายใน</li></ul>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li><li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย</li><li>- งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li><li>-งานการกีฬาและนันทนาการ</li></ul> <p>๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการศาสนา</li><li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li></ul> <p>๔.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>-งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>-งานศึกษานิเทศก์</li></ul> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p>	

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564-2566**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566		
<b>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม(ร้องขอ.อบต.)	
<b>สำนักปลัด</b>									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก/ชก) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-		
นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) (10-3-01-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (10-3-01-3805-001)	1	1	1	1	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก/ชก) (10-3-01-3605-001)	-	1	1	1	+1	-	-		กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-		
<b>สำนักปลัด</b>									
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-		
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-		
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-		
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	1	1	1	1	-	-	-		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<b>กองคลัง</b>								
<b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b>								
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-3-04-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (10-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.พัสดุ (ปง/ชง) (10-3-04-4203-001)	1	-	-	-	-1	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
<b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>								
(นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง/ชง) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง) (10-3-05-4701-002)	-	1	1	1	+1	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างไม้ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนตักแต่งสวน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผช.นักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ.คอนสวรรค์</u>								
ครู ชก. (10-3-08-6600-159)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ครู (10-3-08-6600-161)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ครู (10-3-08-6600-162)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (งบ อบต.)	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ.โนนโพธิ์</u>								
ครู ชก. (10-3-08-6600-160)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง (ศพด.บ.โนนโพธิ์)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	43	43	43	43	+2/-2	-	-	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำ

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑๐๐%	
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า	๑๐๐%	
		๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑๐๐%	
	๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.		๒.๒ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐%	
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน		๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	๑๐๐%	
	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 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 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑๐๐%	
				๑๐๐%	
	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๔.๒ จัดให้มีระบบการฝึกอบรม (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กัน	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑๐๐%	
			๔.๑.๒ จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๙๐%	
			๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่องค์กรสามารถรักษาไว้ได้	๑๐๐%
	๖. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้ ๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๖.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๙๐%	
			๖.๒ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๘๐%	
			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 ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑๐๐%	
		๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑.๒ 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 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากร	๙๐%	
		๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๙๐%	
		๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑๐๐%	

## ปัญหาอุปสรรค

การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ประสบกับปัญหา การแพร่ระบาดของโควิด ๒๐๑๙ ( covid - ๑๙ ) ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลชะลอการดำเนินงาน เนื่องจากหลักสูตรต่างๆ มีการเลื่อนและระงับการดำเนินการ

## ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอๆ และผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องมีเวทีในการนำเสนอต่อบุคลากรคนอื่นๆในสังกัดให้ได้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร