



รายงานผลการบริหารและการพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ  
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

# สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๕
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๒
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒	ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑
ส่วนที่ ๓	ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๓

# คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนานี้ที่กำหนดไว้ องค์กรบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด 0๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์กรบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

\*\*\*\*\*

## บทที่ ๑

### ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

#### ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้รับการปรับขนาด จาก องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑

#### ที่ตั้งและอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ตั้งอยู่บนถนน วาริชภูมิ - กุดบาก หมู่ที่ ๑๓ ตำบลวาริชภูมิ อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภวาริชภูมิประมาณ ๕ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขต ติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	ตำบลปลาไหล	อำเภวาริชภูมิ	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ตำบลนิคมน้ำอูน	อำเภอนิคมน้ำอูน	จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	ติดกับ	ตำบลคำป้อ	อำเภวาริชภูมิ	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ตำบลหนองลาด	อำเภวาริชภูมิ	จังหวัดสกลนคร

#### ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๓๑.๕๐ ตารางกิโลเมตร มีพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ภูเขา และที่ราบเชิงเขา พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะแก่การเกษตรกรรม มีความอุดมสมบูรณ์สามารถปลูกพืชผักผลไม้ได้หลายชนิดโดยเฉพาะพืชผลนอกฤดูและผลไม้ต่าง ๆ อาทิ เช่น ส้มเขียวหวาน มะม่วง พุทรา ลำไย มะขามหวาน และแก้วมังกร นอกจากนี้ยังมีการปลูกหอย และยางพาราเป็นจำนวนมากสามารถสร้างรายได้เป็นอย่างดี

จากลักษณะภูมิประเทศดังกล่าว ทำให้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีฤดูกาล ๓ ฤดู

๑. ฤดูหนาว ในช่วงเดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์
๒. ฤดูร้อน ในช่วงเดือนมีนาคม - เดือนพฤษภาคม
๓. ฤดูฝน ในช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนตุลาคม

#### ประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น ๑๑,๔๘๘ คน แยกเป็นชาย ๕,๖๕๑ คน หญิง ๕,๘๓๗ คน ในเขตตำบลวาริชภูมิ มีจำนวนครัวเรือน ๔,๘๑๐ ครัวเรือน

#### วิสัยทัศน์การพัฒนา

“วาริชภูมิน่าอยู่ ควบคู่วัฒนธรรม  
น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมก้าวสู่ AEC”

## พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานทางบก ทางน้ำ และไฟฟ้า
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาการศึกษาระดับประชาชนและแก้ไขปัญหาสังคม
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่
๖. พัฒนาองค์กรและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๗. ส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๘. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม

## เป้าหมายการพัฒนา (เป้าประสงค์)

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน อุปโภคและบริโภคอย่างทั่วถึง
  ๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
  ๓. ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
  ๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานประเพณี การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
  ๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟูและมีการจัดการขยะอย่างยั่งยืน
  ๖. ระบบการบริหารจัดการได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรขององค์กรได้รับการพัฒนา และมีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วน
  ๗. การดำเนินงานตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
  ๘. ประชาชนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม
- เพื่อรองรับ AEC

## กลยุทธ์

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

## จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

## การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

### จุดแข็ง (Strengths : S)

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

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

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

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุขภิบาล และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว
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 ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ  
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

#### สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

##### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
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. องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

##### อุปสรรค (Threat)

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

### นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

## ๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

### การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิเป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

#### ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

**ข้อ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำหนดและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก/กอง ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

#### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานนิติการ
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป
- (๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
- (๕) งานกิจการสภาฯ
- (๖) งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- (๗) งานงบประมาณ

#### กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๒ กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงานทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองคลัง (รหัสสำนัก/กอง ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป
- (๔) งานระเบียบการคลัง
- (๕) งานบริหารงานคลัง

**ฝ่ายการเงินและบัญชี**

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานการจัดทำบัญชี
- (๓) งานบำเหน็จบำนาญ
- (๔) งานเกี่ยวกับเงินเดือน+ค่าจ้าง
- (๕) งานจัดทำงบประมาณ

**ข้อ ๓ กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

**กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (ขพ.)**

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

**กลุ่มงานสาธารณูปโภค (ขพ.)**

- (๑) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่บริหารงานสาธารณสุขเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การสุขศึกษา การเฝ้าระวังโรค ติดตามและประเมินผลงานบริหารทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล งานประสานงานอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.) งานสุขภาวะประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสสำนัก/กอง ๐๖) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

**กลุ่มงานบริการสาธารณสุข**

- (๑) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๒) งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ

**กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข**

- (๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี

ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสสำนัก/กอง ๐๘) การแบ่งงานภายใน ส่วนราชการ ดังนี้**

**กลุ่มงานบริหารการศึกษา (ขพ.)**

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานศาสนาและวัฒนธรรม

**กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (ขพ.)**

- (๑) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

**ข้อ ๖ กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและการพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน งานส่งเสริมเครือข่ายพัฒนาท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยชุมชนหมู่บ้านหรือองค์กร หน่วยงาน ชับเคลื่อนให้จัดตั้งขึ้น งานส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

**กองสวัสดิการและสังคม (รหัสสำนัก/กอง ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

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

**ข้อ ๗ หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วย ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานตรวจสอบภายใน
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๗ กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม การพัฒนาและการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร

**กองการส่งเสริมการเกษตร (รหัสสำนัก/กอง ๑๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์
- (๓) งานบริหารงานทั่วไป

**๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

**เป้าประสงค์**

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

**กลยุทธ์**

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

**๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

**สำนักงานปลัด** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ **องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ประกอบด้วย ๘ งาน** และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานนิติการ
๕. งานบริหารงานทั่วไป
  - นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๖. งานกิจการสภาฯ
๗. งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
๘. งานงบประมาณ

**กองคลัง** ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๗ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี
  - หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา
  - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน
  - นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๕. งานบริหารงานทั่วไป
  - นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. งานระเบียบการคลัง
๗. งานบริหารงานคลัง
  - นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
  - นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานผังเมือง
  - นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
  - นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานบริหารงานทั่วไป
  - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางศึกษา งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
  - นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๔. งานบริหารงานทั่วไป
  - นักจัดการงานทั่วไป. จำนวน ๑ อัตรา

**กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานพัฒนาชุมชน
  - นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๓. งานสังคมสงเคราะห์
๔. งานบริหารงานทั่วไป
  - เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๒ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานบริหารงานทั่วไป

**กองส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม การพัฒนาและการจัดการ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกรแบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๓. งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**เป้าประสงค์**

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**กลยุทธ์**

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

**๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร**

**เป้าประสงค์**

ส่งเสริมความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย

อาชีพอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

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

### ๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

#### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

#### กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

#### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

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

## เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวិเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้ กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

## ส่วนที่ ๒

## ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*-----\*

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติกรออบั้ตรากำลัง ดังนี้

## ๒.๑ สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	ตุลาคม ๒๕๖๗
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการสอบเปลี่ยนสายงานทั่วไปเป็นวิชาการ จำนวน ๑ อัตรารับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ ราย กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี และปรับปรุงตำแหน่งผอ.กองต้นเป็นกลางจำนวน ๒ ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นักจัดการงานทั่วไป สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ กันยายน ๒๕๖๘
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น ๓๑ ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

## ๒.๒ ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

(หมายเหตุ: การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๑	๑	๑	-
- อำนวยการท้องถิ่น	๑๐	๙	๙	๑
- วิชาการ	๑๘	๑๖	๑๖	๒
- ทั่วไป	๑๕	๑๑	๑๑	๔
๒. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	๑๑	๗	๗	๔
๓. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
๔. พนักงานจ้าง				
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๓	๑๓	๖
- พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	-

## ส่วนที่ ๓

## ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

## สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	มิติที่สอดคล้องในการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	การจัดทำ “คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)” ให้กับพนักงาน	<p>๑. ช่วยให้พนักงานเห็นเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน พนักงานทราบว่า หากต้องการเลื่อนตำแหน่งหรือเติบโตในสายงาน ต้องมีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ หรือผลงานอย่างไร ทำให้สามารถวางแผนพัฒนาตนเองได้ตรงเป้าหมาย</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เมื่อพนักงานมองเห็นโอกาสเติบโตในองค์กร จะเกิดความมุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพของตนเองมากขึ้น</p> <p>๓. ลดปัญหาการลาออกของบุคลากร พนักงานรู้สึกว่างค์กรให้ความสำคัญกับการเติบโตในอาชีพ จึงเกิดความผูกพันต่อองค์กร และลดการสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>๔. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ องค์กรสามารถกำหนดแนวทางการอบรม พัฒนา และเตรียมความพร้อมบุคลากรได้สอดคล้องกับตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยให้การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การแต่งตั้ง และการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) มีความชัดเจนและเป็นธรรม</p> <p>๖. สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการเลื่อนตำแหน่ง มีหลักเกณฑ์และแนวทางที่ชัดเจน ลดความคลุมเครือหรือความรู้สึกไม่เป็นธรรมในการพิจารณาความก้าวหน้า</p> <p>๗. สนับสนุนหลักธรรมาภิบาลในองค์กร แสดงถึงการบริหารงานบุคคลที่มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>	๕๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒	<p>มิตินี้ ๑</p> <p>ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งสายงาน เข้ารับการฝึกอบรมกับกับหน่วยงานภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น/กรมฯ</p>	<p>บุคลากรจำนวน ๒ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร และการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งสายงานกับหน่วยงานภายนอก ช่วยเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำความรู้มาพัฒนางานและถ่ายทอดแก่บุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งยังส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสะท้อนถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๔๒,๐๐๐.- / ๒๓,๐๐๐.-</p> <p>ตามข้อบัญญัติแต่ละส่วนงาน</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๓	<p>มิตินี้ ๒</p> <p>ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก</p>	<p>หน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) กับหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน บุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดเก็บข้อมูล การใช้งานระบบสารสนเทศ และการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัยยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้</p>	<p>๑๐๐,๐๐๐.-</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๔	<p>มิตินี้ ๒</p> <p>ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงทะเบียนประวัติบุคลากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการสืบค้นใช้งาน สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ลดขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารแบบเดิม ลดความซ้ำซ้อนและความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล อีกทั้งยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล การรายงานข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๕	<p>มิตินี้ ๒</p> <p>ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลการดำเนินงาน ระเบียบ กฎหมาย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ส่งผลให้การสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับประชาชนมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการประเมิน ITA ของหน่วยงาน และงานประเมินด้วยอื่น ๆ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>

๖	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	หน่วยงานได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคจากบุคลากรภายในองค์กร ผลการสำรวจพบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานมากขึ้น และเห็นว่าระบบการประเมินมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้หน่วยงานได้นำผลการสำรวจไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป	๒๕,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	หน่วยงานได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการและผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน ผลการสำรวจพบว่าประชาชนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในด้านความสะดวก รวดเร็ว การอำนวยความสะดวก และการให้ข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ หน่วยงานได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น	๒๕,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๘	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	หน่วยงานได้ดำเนินโครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย นโยบาย ภาครัฐ และแนวทางการปฏิบัติงานราชการ รวมทั้งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือในการทำงานภายในองค์กร	๑๐๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	หน่วยงานได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กร ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชุม การจัดทำเอกสารคู่มือ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูล ความรู้ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๐	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ โดยรวบรวมข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน เอกสารทางวิชาการ และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรไว้ในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรสามารถสืบค้นและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้สะดวกและรวดเร็ว ส่งผลให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และช่วยรักษาองค์ความรู้ขององค์กรให้สามารถถ่ายทอดและพัฒนาต่อยอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๑	มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและนโยบายภาครัฐ ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามสายงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑๒	มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล	แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล	หน่วยงานได้ดำเนินการจัดเก็บหลักฐานประกอบการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจด้านการบริหารงานบุคคล รวมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ มีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด ส่งผลให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานมีความถูกต้อง เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งยังช่วยลดข้อร้องเรียนและเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน	๒๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑๓	<p>มิตินี้ ๔</p> <p>ความพร้อมรับผิด้าน การบริหารงานบุคคล</p>	<p>โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัด</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม วินัย และความซื่อสัตย์สุจริตในการ ปฏิบัติงานราชการ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของ ตนในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และประโยชน์ ส่วนรวม ส่งผลให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริต</p>	<p>๑๕,๐๐๐.-</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๑๔	<p>มิตินี้ ๕</p> <p>คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน(ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสร้างความสมดุลในการดำเนินชีวิตและการทำงาน ผ่านกิจกรรม ส่งเสริมสุขภาพ การออกกำลังกาย การสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร และการ พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งผลให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีความสุขในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขและ ความผูกพันต่อหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๑๕	<p>มิตินี้ ๕</p> <p>คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน(ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>แผนงานสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการของ หน่วยงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ และข้อเสนอแนะของบุคลากร เกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้ ผลการสำรวจพบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มี ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการในระดับดี และเห็นว่าสวัสดิการที่ได้รับช่วยสร้าง ขวัญ กำลังใจ และคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หน่วยงานได้นำผลการ สำรวจไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดสวัสดิการให้เหมาะสม ตรง กับความต้องการของบุคลากร</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>

๑๖	<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน(ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อ ดำเนินการตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและประชาชนน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน โดยมีการให้ความรู้ การจัด กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ และการสร้างจิตสำนึกด้านความประหยัด อดออม และการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ส่งผลให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมากขึ้น สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ลดรายจ่าย เพิ่ม รายได้ และดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดีต่อการ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๑๗	<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน(ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๒)</p>	<p>แผนงานการติดตามประเมิน ผล การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ผลการติดตามพบว่าสามารถดำเนินงานได้ ตามเป้าหมายในระดับที่กำหนด บุคลากรมีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หน่วยงานได้นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงาน การวางแผนงาน และการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงาน ของหน่วยงานเกิดประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายขององค์กร</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>
๑๘	<p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน(ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๒)</p>	<p>แผนงานการประชุมเพื่อรับฟัง ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน</p>	<p>หน่วยงานได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอแนวทางการพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร การสื่อสารภายในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน และสามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>