แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ตามแนวทาง" การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล" หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๕. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

****

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข(๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของ รัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรรัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

วิสัยทัศน์ (Vision) “สมเด็จมุ่งความรู้คู่คุณธรรม มั่นคง มั่งคั้ง ยั่งยืน พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑.พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓.พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔.ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕.พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖.พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

เป้าหมาย

๑.บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๒.องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันโดยยึดหลักธรรมมาภิบาล

๔.พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

๑.การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑.การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SWOT)

<u>จุดแข็ง (Strength)</u>

๑.มีผลผลิตทางด้านการเกษตร จำนวนมาก เพียงพอและหลายหลาย
๒.มีภูมิปัญญาทางด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์
๓.คณะผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล
๔.เป็นแหล่งศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
๕.ดินอุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การเกษตร
๖.ประชากรมีการศึกษาสูง
๗.มีเศรษฐกิจที่ดี มีเงินจากนอกพื้นที่เข้าสู่ตำบลจำนวนมาก
๘.มีแหล่งน้ำสาธารณะขนาดใหญ่

<u>จุดอ่อน (Weakness)</u>

๑.การเลือกตั้งต่างๆมีการซื้อสิทธิ์ ขายเสียง
๒.บุคลากรไม่เพียงพอ
๓.ขาดผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง
๔.ขาดจิตสำนึกในการป้องกันปัญหามลพิษ
๕.ระบบสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ
๖.ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๗.ไม่มีตลาดกลางรองรับสินค้าทางการเกษตร
๘.เกษตรมีหนี้สินเนื่องจาก ราคาผลผลิตตกต่ำ ต้นทุนในการผลิตสูง ไม่คุ้มทุน
๙.ประชากรส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุและเด็ก ทำให้ลำบากในการพัฒนา
๑๐.การคมนาคมไม่สะดวก การบริการขนส่งมวลชนไม่เพียงพอ
๑๑.ไม่มีสถานที่ กำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน
๑๒.แหล่งน้ำตื้นเขิน ฤดูแล้ง น้ำไม่เพียงพอในการทำเกษตร

<u>โอกาส (Opportunity)</u>

๑.งบประมาณจากหน่วยงานอื่น มาสนับสนุน

๒.ภาครัฐให้การสนับสนุน การเผยแพร่ศิลปะวัฒนธรรมประเพณี

๓.มีแหล่งน้ำสาธารณะขนาดใหญ่สามารถขุดลอกปรับปรุงภูมิทัศน์ รอบหนองแวงให้สวยงามและเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ในอนาคต

๔.มีการลงทุนของบริษัท

<u>อุปสรรค (Threat)</u>

๑.ภาครัฐไม่มีการประกันราคาสินค้าทางการเกษตร

๒.ขาดการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐ เอกชน และชุมชน

๓.การวางแผนพัฒนาภาครัฐ ไม่สนองความต้องการของแต่ละท้องถิ่น

๔.ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบราชการที่ล่าช้า ซับซ้อน

๒.การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT ANALYSIS) องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ <u>จุดแข็ง (Strength)</u>

๑.ท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ (VISION) และแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาท้องถิ่น

๒.ท้องถิ่นมีรูปแบบ โครงสร้างที่ดี เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตลอดจนประสานงานกับชุมชนและหน่วยงานอื่น มีกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆในการ ปฏิบัติงาน

๓.ท้องถิ่นมาสายการบังคับบัญชาและการมอบหมายงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน

๔.ท้องถิ่นมีการพัฒนาที่เน้นประโยชน์ของประชาชนส่วนรวม สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและการบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕.ท้องถิ่นมีผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ตั้งใจทำงานและมีคุณภาพ บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่จึงสามารถทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนโดยง่าย

๖.ท้องถิ่นมีเอกลักษณ์ของตนเอง เป็นสินค้า (OTOP) เช่น ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากไม้ เป็นต้น

๗.ท้องถิ่นมีการจัดประเพณีอันดีงาม เช่น งานประเพณีลอยกระทง งานประเพณีวันสงกรานต์ บุญบั้งไฟ เป็นต้น

๘.ท้องถิ่นมีภาษท้องถิ่น คือ ภาษาอีสาน

จุดอ่อน (Weakness)

๑.บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ ขาดประสบการณ์การปฏิบัติงาน ความรอบคอบ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตลอดจนความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๒.บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานในบางสำนักงาน/ส่วน

๓.บุคลากรขาดการฝึกอบรมและการพัฒนาตนเอง เพื่อนำความรู้ใหม่ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีไม่ชัดเจน เนื่องจากไม่มีแผนที่ภาษีในการใช้จัดเก็บภาษี

๕.ขนาดพื้นที่ความรับผิดชอบที่มาก ปัญหาและความต้องการของประชาชนก็มากตามไปด้วย

๖.สถานที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๗.ท้องถิ่นมีเส้นทางการคมนาคมในเขตพื้นที่ไม่ได้มาตรฐาน เหมาะสมและเพียงพอ

โอกาส (Opportunity)

๑.มีกฎหมายที่เป็นการเพิ่มบทบาท หน้าที่ให้แก่ท้องถิ่น โดยพระราชบัญญัติกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

๒.ท้องถิ่นมีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

๓.ท้องถิ่นมีการคมนาคมที่สะดวก

๔.มีกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับรองรับการปฏิบัติงาน

อุปสรรค (Threat)

๑.ประชาชนและหน่วยงานอื่นๆขาดความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของท้องถิ่น

๒.ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีฐานะยากจนมีรายได้น้อย

๓.งบประมาณในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและภารกิจของท้องถิ่นในการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔.ระเบียบ กฎหมายบางฉบับมีขั้นตอนมากเกินไป ทำให้ยากต่อการปฏิบัติ

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้อง ดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑.การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒.การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

๓.การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔.การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๕.การส่งเสริมการศึกษา

๖.การส่งเสริมการสาธารณสุข

๗.การรักษาความสงบเรียบร้อย และป้องกันบรรเทาสาธารณะภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

๑.การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬาให้ได้มาตรฐาน
๒.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓.การส่งเสริมการเกษตร
๔.การสนับสนุนและการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕.การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑.ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี การพัฒนาที่สมดุล “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ”

ระบบเศรษฐกิจที่เข้มแข็ง
- เป็นเศรษฐกิจที่มีเสถียรภาพ เน้นการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
- มีตลาดภายในที่แข็งแกร่ง
- ขับเคลื่อนด้วยผลิตภาพเต็มเปรี่ยมด้วยนวัตกรรมและการเรียนรู้
- มีผู้ประกอบการที่แข็งแกร่งสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก
- เป็น Regional Trading Nation

-สังคมที่มีคุณภาพ
- สังคมอุดมปัญญา
- สังคมแห่งโอกาส
- สังคมที่เป็นธรรม
- สังคมแห่งคุณธรรม
- สังคมที่เกื้อกูลแบ่งปัน สภาพแวดล้อมที่น่าอยู่
- เมืองที่มีพลวัต
- ชุมชนที่เข้มแข็ง
- สังคมคาร์บอนต่ำ
- การใช้ชีวิตปรับสภาพตามภูมิอากาศ
- อุตสาหกรรมสีเขียว คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
- เป็นพลเมืองที่มีความเชื่อมั่นและความคิดเป็นอิสระ
- เป็นพลเมืองที่มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม
- เป็นพลเมืองที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
- เป็นพลเมืองที่ตื่นรู้
- เป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียนและพลเมืองโลก

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๑.การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

๒.การสร้างความเป็นธรรมลดความเลื่อมล้ำในสังคม

๓.การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

๔.การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕.ความมั่นคง

๖.การเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ

๗.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

๘.ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม

๙.การพัฒนาภาคเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ

๑๐.ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้านและภูมิภาค

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑.การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ เพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซี่ยน

๒.การพัฒนาการผลิตทางการเกษตรและการตลาดอย่างครบวงจร

๓.การพัฒนาผ้าไหมแพรวาและส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๕.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๖.การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.การรักษาความมั่นคงภายในและพัฒนาระบบบริหารภายใต้การบริหารงานกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๒.๑ วิสัยทัศน์ (vision) สมเด็จมุ่งความรู้คู่คุณธรรม มั่นคง มั่งคั้ง ยั่งยืน พัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๒.๒ กลยุทธ

๑.ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร การปกครอง และความมั่นคง แนวทางการพัฒนา

๑.๑พัฒนาองค์กรและบุคลากรในท้องถิ่น บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑.๒ พัฒนาแนวทางการรักษาความสงบภายใน

๑.๓ พัฒนางานผังเมือง

๒.ยุทธศาสตร์ด้านการบริการชุมชนและสังคม แนวทางการพัฒนา

๒.๑งานสาธารณสุข
๒.๒ พัฒนาสังคมสงเคราะห์
๒.๓ พัฒนาการศาสนาวัฒนธรรม
๒.๔ พัฒนาการงานกีฬาและนันทนาการ
๒.๕ พัฒนาระบบการศึกษา
๒.๖ พัฒนางานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒.๗พัฒนาและส่งเสริมงานสวนสาธารณะ

๓.ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ พัฒนาการและส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๓.๒ พัฒนาการงานโครงสร้างพื้นฐาน
๓.๓ พัฒนาการและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๓.๔ พัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ จุดยืนยุทธศาสตร์

๑.ส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๒.ส่งเสริมภาวะสุขภาพที่ดีของประชาชน
๓.เสริมสร้างศักยภาพและโอกาส เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๔.ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การมีส่วนร่วมของประชาชน
๕.ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๗.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอ
๘.ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ
๙.ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและส่งเสริมการมีอาชีพ มีรายได้ ที่เพียงพอ
๑๐.พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๑๑.ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๒.ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑.วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม และยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.พันธกิจ

๑.พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๒.ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระดับจังหวัด และตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย

๓.พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วน ตำบลสมเด็จให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จให้มีประสิทธิภาพ

๕.ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงให้มีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๖.พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงให้มีประสิทธิภาพ

๗.ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงมีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพคน ให้คนไทย ทุกคนได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งทางร่างกาย จิตใจ ความรู้ ความสามารถ ทักษะประกอบอาชีพและความมั่นคงในการดำรงชีวิต เพื่อนำไปสู่ความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคมไทย

๘.ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

๓.การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน

๕.การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ

๖.การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

๗.เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

๘.การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง

๙.พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑๐.การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑.สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต. การวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ใน อบต.โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต.ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ อบต. รวมถึงงานที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒.กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ

๓.กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้ง ประปา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศน์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

(๑) สำนักงานปลัด ประกอบไปด้วย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของ อบต.
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานเลขานุการและงานประชุมสภา อบต. คณะเทศมนตรี และพนักงาน อบต.
- งานสาธารณกุศลของ อบต. และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.
- งานรับเรืองร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ ก.อบต. ให้กองหรือส่วนต่าง ๆ ทราบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การจัดทำสื่อประสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วารสาร บอกกล่าวแถลงไข ปฏิทินการปฏิบัติงาน
- งานวางแผนเผยแพร่ และการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เว็ปไซต์ อบต.)
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของ อบต.ในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
- งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วม อบต.สมเด็จ
- งานหนังสือรับ-ส่ง ของงานประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำคำสั่ง/ประกาศเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานกิจกรรม ๕ ส ในโซนความรับผิดชอบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

- งานวิเคราะห์คาดคะเนรายได้ – รายจ่าย ของ อบต.ในอนาคต

- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี

- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

- งานประสานงานกับหน่วยงานใน อบต.และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขต อบต.และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ

- งานเผยแพร่ข่าวสารของ อบต.

- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของ อบต. จังหวัด และรัฐบาล

- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของ ประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

- งานสารนิเทศ

- งานบันทึกข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน อบต.และลูกจ้าง

- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภา อบต.พนักงานและลูกจ้าง

- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ

- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานลูกจ้าง การให้บำเหน็จความเห็นชอบกรณีพิเศษ

- งานสวัสดิการพนักงาน / ลูกจ้าง

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน สนับสนุนการรวมกลุ่ม/องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขปัญหา ในชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานเสริมสร้างองค์กรชุมชนในเข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน
- งานดูแลการบริหารการจัดการกองทุนชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมอาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ประชาชน
- งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- การสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และผู้สูงอายุ
- การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- การให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์และงาน ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- การสอดส่อง ดูแล ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
- ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- การสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี ที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้าน ต่าง ๆ
- การสงเคราะห์ผู้พิการทุพพลภาพ
- การสนับสนุนดูแลการดำเนินงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

- ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ

- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเกษตร

- ปรับปรุง บำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ การขยายพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร

- แก้ปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และ วิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร

- ให้คำปรึกษา แนะนำวิชาการใหม่ ๆ สาธิตการปลูกพืชและปราบศัตรูพืช ตรวจสอบ ควบคุม และปฏิบัติงานวิเคราะห์ ทดสอบ พืชพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

- ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ

- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและ ภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและ พฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

- จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่ม เสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถาน ประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงาน สาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

- ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ

- ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ ของ อบต.
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของ อบต.
- งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก ทะเบียนคุ้มผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

๒.๓ งานพัสดุ และงานทรัพย์สิน

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและการบำรุงรักษา
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุม

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานออกรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า ฯลฯ
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานธุรการ

- งานสารบรรณของ อบต.
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงานการศึกษาปฐมวัย
- งานประสานงานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงานโรงเรียน
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา
- งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- งานชุมชนต่างๆ
- งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานวันสำคัญต่างๆ
- งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรม ท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

- งานวันสำคัญต่างๆ
- งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งาน ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือที่ เรียกว่า “HR Scorecard” ที่ สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคลได้ศึกษาและพัฒนาจากแนวทางของต่างประเทศแล้วนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับระบบราชการไทย

ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

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

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่องค์การบริหารส่วนตำบล สมเด็จ จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่องค์การบริหารส่วน ตำบลสมเด็จ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อย แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

แผนการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
1	ทบทวนและ ปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	สำนักปลัด
2	มีการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง เช่นการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การบรรจุกลับเข้า รับราชการ รวมถึง การสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ					สำนักปลัด
3	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	←	→	ทุกสำนัก/กอง
4	ระบบการบริหารอัตรากำลังในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→	สำนักปลัด
รวม		ไม่ใช้งบประมาณ					

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
1	การจัดฝึกอบรมโดย อปท. และจัดส่งบุคลการเข้าร่วมฝึกอบรมของทางภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	200,000	←	→	→	→	ทุกสำนัก/กอง
2	การพัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรม จริยธรรม	10,000					สำนักปลัด
3	การสร้าง ขวัญและ กำลังใจ และ แรงจูงใจ ในการทำงาน	20,000	←	→	→	→	สำนักปลัด
4	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์(e – Learning)	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	ทุกสำนัก/กอง
5	ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	ทุกสำนัก/กอง
6	จัดกิจกรรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→	ทุกสำนัก/กอง
7	ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		←	→	→	ทุกสำนัก/กอง
รวม		230,000					

งานการเจ้าหน้าที่