



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง จึงขอประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเมียน ดวงเนตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ของ

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง
อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี**

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรงขึ้น เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง

ข้อมูลทั่วไป

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง มีความรู้ความสามารถ พัฒนาตนเอง เปี่ยมด้วยคุณธรรมจริยธรรม เข้าถึงประชาชน พัฒนางค์กรสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๔. การจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง ได้จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน • ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ • ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมี การกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและความต้องการของบุคลากร • บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น พุ่งเท และมีความเป็นมืออาชีพใน การปฏิบัติงานตามภารกิจ • องค์กรมีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย • องค์กรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงและขาดการประสานงานที่ดี • การสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร • องค์กรขาดการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยเฉพาะใน ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะดิจิทัลในการพัฒนางาน • องค์กรมีภารกิจมาก หลากหลาย ซ้ำซ้อน แต่มีโครงสร้างอัตรากำลังและข้อจำกัดของระเบียบ/กฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ • องค์กรขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านกฎหมาย ด้านเทคโนโลยี ด้านวิศวกรรม เป็นต้น • ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> • นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น • กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง • ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ • ก.อบต.ได้กำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร • ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> • การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบบ่อยครั้ง ทำให้บุคลากรขาดความชำนาญและประสบการณ์ในเรื่องใหม่ • กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานการณ์ในปัจจุบัน • ข้อจำกัดในด้านงบประมาณนโยบายการบริหาร • การถ่ายโอนภารกิจ บางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่าย โอนบุคลากรและงบประมาณมาด้วย

โครงสร้างของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙</p>
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p>
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยโรง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๘	๓๒	๓๒	๓๒	+๔	-	-	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจให้หัวหน้ากองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่หัวหน้ากองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
๒. มีการติดตามผลด้วยการประชุมเพื่อที่จะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
๓. มุ่งเน้นความรวดเร็ว ถูกต้อง คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับและสายงาน โดยการส่งไปอบรมสัมมนา ไม่เพียงแต่ตามสายงานตนเองเท่านั้น แต่รวมถึงความรู้ด้านอื่นที่น่าสนใจและคุ่มค่าด้วย
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม
๔. ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรมและเหมาะสม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร
๕. มีการกำหนดสมรรถนะและนำมาใช้เพื่อประกอบการสรรหา แต่งตั้ง เลื่อนระดับ

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผนและส่งเสริมการบริหารกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและมีบุคลากรที่เพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง
๒. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กรและความคุ่มค่า
๓. การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดี คนเก่งขององค์กร

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุก และพึงพอใจให้บุคลากร เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่ตลอดไป

กลยุทธ์

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ พิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายอะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ วางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- ๕) การเข้าถึงความรู้ ทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	มอบอำนาจในการตัดสินใจให้หัวหน้า กองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้มี ความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน	- การปฏิบัติราชการเป็นไปตามคำสั่งมอบหมายงาน การ รักษาราชการแทน และการปฏิบัติราชการแทน - จัดทำคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ ในกรณีตำแหน่ง ว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ประชุมพนักงานเพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	ส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง ได้รับการ พัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	๓๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓	การจัดทำประมวลจริยธรรม ประกาศคุณธรรม จริยธรรม	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนตุลาคมของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๔	ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร	มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่าน Google form	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับอัตรากำลังบุคลากรที่ได้จากกรวิเคราะห์ค่าจ้าง ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓	การบรรจุแต่งตั้ง และการโอนพนักงานส่วนตำบล	-การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามจำนวนอัตรากำลังว่างและที่ได้ดำเนินการร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขัน - การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตามจำนวนอัตรากำลังที่ได้ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ครบถ้วน - การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตามความประสงค์ในการร้องขอโอนพนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๔	การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร	มีการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการรับโอนหรือรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ดำเนินการสรรหาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๕	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่มีอัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๖	การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งใน ระดับที่สูงขึ้น	พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้า	แนะนำ ส่งเสริมแนวทางการสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งให้แต่ละบุคคลทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ส่งเสริมปัจจัยในการทำงานให้มาอยู่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เพื่อให้การทำงานที่รวดเร็ว ครบถ้วนทันเวลา รวมทั้งเทคโนโลยีในการทำงานทันสมัย ครบถ้วน แสงสว่างในห้องทำงานเพียงพอ จัดให้มีแม่บ้านทำความสะอาดในสำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามระดับ ดูแลกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๔	การยกย่อง เชิดชู บุคลากรผู้มีการปฏิบัติราชการที่มีผลงานดีเด่น	- มีการประกาศยกย่องพนักงานส่วนตำบลผู้มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๕	การพิจารณาความดีความชอบตามผล การปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติ คณะกรรมการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
	การพิจารณาความชอบตามผล การปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ตรวจสอบได้ (ต่อ)	เป้าหมาย - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามสายงาน	เป้าหมาย - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงาน - ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองตามสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือมีการโอน (ย้าย) ไปหน่วยงานอื่น และปรับปรุงข้อมูล อื่นๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓	ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรด้านสวัสดิการ รักษา พยาบาล ของระบบประกันสังคม (SSO-E-Service) ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบดังกล่าว เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล การเปลี่ยนแปลงที่รักษาพยาบาล การขอเพิ่มบุคคล ผู้สิทธิร่วม เช่น สามี/ภรรยา บุตร/ธิดา เพื่อให้ข้อมูลมี ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔	จัดทำระบบสารสนเทศขององค์กร	องค์กรจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊คและไลน์ ในการสนับสนุนการทำงานไม่ว่าสำหรับประชาสัมพันธ์ผลงานการปฏิบัติงาน คู่มือ นโยบายผู้บริหาร มาตราการหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เชื่อมต่อหน่วยงานอื่นในการค้นหาข้อมูล รวมถึงการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ถามตอบปัญหา	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	

๖. นโยบายด้านคุณธรรม และวินัยข้าราชการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑	แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลผลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๒	ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๓	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการค้าทุจริต	จัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต มีพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	