



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง จึงมีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และความสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ แนวโน้มนโยบายภาครัฐ ไปร่วม เป็นธรรม รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assistant : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

๑. ดำเนินการสรรหา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดำเนินการวางแผนกำลังคน สำรวจหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นการสรรหาภายในห้วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ อบต. หนองหอย และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นประกอบด้วย

๑.๓.๑ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชสีมา

๑.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดราชสีมา

๑.๓.๓ เทศบาลในเขตจังหวัดราชสีมา

๑.๓.๔ หมู่บ้านในเขต อบต. หนองหอย

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรุหารและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรราชสินما เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบต. เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ อบต. หนองหอย พัฒนาความรู้ และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตัวแทน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางความก้าวหน้า

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง

๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้าน แผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน และพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๓. การเก็บรักษาไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ต้องวางแผนทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องเชิดชูบุคลากร เพื่อให้ บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานรับทราบ

๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานครู อบต.ดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชาเรียงานให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. หรือ พนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รับฟังและรับฟ้าเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยพิจารณาโดยด่วน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แข่งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชາมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล หนองหอย หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ให้ตรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุด ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นร.) กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายธีรชัย ต่อนสันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



นโยบายและกลยุทธ์
ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
และการบริหารอัตรากำลัง^๑
ระยะเวลา ๓ ปี [พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖]



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเจ้มแท้ในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จังหวัดชัยภูมิ ให้ได้ด้วยการศึกษาความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. เป้าหมาย	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์ศักยภาพของ อปท.หนองหอย	3
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	
บทที่ 3 นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล	5-15
บทที่ 4 การติดตามนโยบาย กลยุทธ์	16

นโยบายและกลยุทธ์
ต้านโคงส์รังการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ต้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
ต้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
ระยะเวลา 3 ปี [พ.ศ. 2564 – 2566]

บทที่ 1 บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าหากการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีวัฒนาและกำลังใจในการทำงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี [พ.ศ. 2564 – 2566] และแผนพัฒนาบุคลากร [พ.ศ. 2564 – 2566] ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ
- 2.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
- 2.5 เพื่อ darmงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

3. เป้าหมายการ

- 3.1 ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยในระยะสั้นของผู้บริหาร
 - (1) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้ล้ำเรื่องลุล่วง
 - (2) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม
 - (3) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ของพนักงานส่วนตำบล

- [1] องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคน ให้ได้รับ การพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย 1 หลักสูตร/โครงการ
- [2] องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน ให้ได้รับ การพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ 1 หลักสูตร/โครงการ
- [3] องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่าง น้อย 1 หลักสูตร/โครงการ

ของประชาชน

- [1] พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย สามารถให้บริการประชาชนอย่าง รวดเร็ว
 - [2] พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถ ทำงานประชาชนเพื่อใจในการให้บริการ
- 3.2 ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย ในระบบฯ
- ### ของผู้บริหาร
- [1] องค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชนในพื้นที่
 - [2] องค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการ บริหารจัดการ

ของพนักงานส่วนตำบล

- [1] องค์การบริหารส่วนตำบลหนอน้อย เป็นองค์กรที่น่าอยู่
- [2] องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ของประชาชน

- [1] องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน
- [2] องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง
- [3] องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
- [4] พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชน พึงพอใจในการให้บริการ

บทที่ 2

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วิสัยทัศน์ [VISION] การบริหารงานบุคคล

“คุณภาพชีวิตดี สร้างโอกาสให้บุคลากร เพื่อพัฒนาคน พัฒนาเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย”

พันธกิจ [MISSION]

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานของแต่ละคน ที่เห็นว่า เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
2. การประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
3. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ กับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
4. การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
5. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาให้ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์

1. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ
2. จัดการประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อสร้างความคุ้นเคย ให้เกิดความรักความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกันในการปฏิบัติงาน
3. ติดตั้งอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง
4. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ กับการปฏิบัติงาน
5. โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

เป้าหมายและตัวชี้วัด

1. เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพของตน เองตามตำแหน่ง และหน้าที่
2. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และสมาชิก อบต. ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น
3. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกิดความคุ้นเคย ความรักและสามัคคีกัน ในการปฏิบัติงาน
4. ได้รับข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ทันต่อเหตุการณ์ ในปัจจุบัน
5. มีคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ
6. การทำงานที่รวดเร็วขึ้น ทันต่อเวลา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีความกันเองกับเจ้าหน้าที่
2. ผู้บริหารให้ความสนับสนุนด้านงบประมาณ เป็นอย่างดี
3. เจ้าหน้าที่มีเพียงพอ และทำงานในหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง
4. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ
5. มีสภาพแวดล้อมที่ดี สถานที่ทำงาน เป็นสัดส่วน
6. อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง ภูมิทัศน์สวยงาม ตั้งอยู่ในเขตชุมชน เจ้าถึงได้สังสรรค์

7. มีห้องประชุม อุปกรณ์ และสิ่งสนับสนุนต่อการส่งเสริมการเรียนรู้
8. มีโครงสร้าง นโยบาย คณะกรรมการบริหารและการจัดแบ่งงานที่ชัดเจน
9. มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กร กับเครือข่ายบริการในพื้นที่
10. มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

1. เจ้าหน้าที่ขาดความร่วมมือและประสานงานกันในองค์กร
2. ขาดการติดตามประเมินผลที่ครอบคลุม
3. ขาดความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงาน
4. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการนำอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควร
5. สัมพันธภาพระหว่างบุคคล และการทำงานเป็นทีมไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
6. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ มีทัศนคติ และพฤติกรรมที่ไม่เอื้อต่อระบบการทำงานที่มีคุณภาพ
7. ระบบการสื่อสารและประสานงานภายในองค์กรขาดประสิทธิภาพ
8. บุคลากรบางส่วนปฏิบัติงานไม่เต็มศักยภาพ, ไม่ตรงสายงาน, มีจำนวนมาก แต่ไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร
9. อัตรากำลังในบางงาน ไม่เหมาะสม
10. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการศึกษาต่อ/ฝึกอบรมน้อย
11. ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วน/นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง
12. แผนประจำปีอนุมัติไม่สอดคล้องกับเวลา

โอกาส

1. หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ผู้นำชุมชน และ օสม. มีความเข้มแข็งและให้ความร่วมมือกับ อบต. เป็นอย่างดี
3. กลุ่มแม่บ้านได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาอาชีพ
4. ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมขององค์กรส่วนท้องถิ่น
5. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างกลุ่มเครือข่ายประชาชนและองค์กรส่วนท้องถิ่นและเป็น การส่งเสริมความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาองค์กรและทำให้องค์กรเข้มแข็งขึ้น

อุปสรรค

1. ประชาชนมีความคาดหวังต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสูง
2. ประชาชนไม่มีการพัฒนาต่ออยู่ด้วยตัวเอง
3. ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยน้อยบ่อยไม่ต่อเนื่อง
4. การบริหารความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายยังไม่ครอบคลุม/การทำงานเชิงบูรณาการไม่ชัดเจน
5. ระดับการศึกษาของประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
6. ประชาชนไม่เข้าใจการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. สถานการณ์ด้านการเมืองไม่แน่นอน
8. ประชาชนหวังพึ่งแต่องค์กรส่วนท้องถิ่นเพียงอย่างเดียว
9. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ [ไม่ปลดลดภาระด้านทรัพย์สิน, เครดิต, รายได้น้อย, ท้องถิ่นจัดเก็บภาษีได้น้อย]
10. วัฒนธรรมท้องถิ่น/สังคมมีการเปลี่ยนแปลง

บทที่ ๓
นโยบาย และกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่าใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีวัฒนาและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

1. **นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเจื่องโียง กับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและการอบรมอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับวัสดุทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
2. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง ด้านการสร้าง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
3. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
4. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลลัพธ์ของงานและสมรรถนะหลัก
5. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนติด และคนเก่งขององค์กร

2. **นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร**

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วัสดุทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสบผลลัพธ์ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรใน องค์กร

กลยุทธ์

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและการกิจของ อบต.
2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบ ทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนติด และคนเก่งขององค์กร
3. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต. หนองหอย
5. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

3.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปใช้เคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- 1.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
- 2.ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
- 3.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อร่องรับการใช้งานระบบ และเพื่อจัดความสามารถของบุคลากร เพื่อร่องรับการพัฒนาระบบในอนาคต

4.นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพบริการที่ดี ความพากศุภและเพียงพอให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้ลึกลงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดจัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวภาพดีภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- 1.ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- 2.ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
- 4.ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- 5.ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีต่อไป

คณะกรรมการ	ประชานกรรมการ
1.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	กรรมการ
2.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	กรรมการ
3.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	กรรมการ
4.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
5.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
6.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการและเลขานุการ
7.หัวหน้าสำนักปลัด	ผู้ช่วยเลขานุการ
8.นักทรัพยากรบุคคล	

5.นโยบายด้านการบริหาร

- 1.กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- 2.มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ

พิธีทางที่วางแผนไว้

- 3.มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- 4.มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มี

ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

- 5.มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน อบต.หนองหอย ดังนี้

**โครงสร้าง โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง,
กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
1. สำนักปลัด อบต.	
1.1 งานบริหารงานทั่วไป	
- งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนได้	
1.2 งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานกิจกรรมสปา - งานงบประมาณ - งานข้อบัญญัติ อบต.	
1.3 งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง	
1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือพื้นฟู - งานกู้ภัย	
1.5 งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานบริหารการเกษตร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
1.6 งานสังคมสงเคราะห์	
- งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
1.7 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานบริหารงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
1.8 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
- งานบริหารงานสาธารณสุข - งานดำเนินกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
1.9 งานรักษาความสะอาด	
- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร - งานจัดเตรียมน้ำดื่ม ดูแลทำความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	นายเหตุ
<p>1.10 งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>1.11 งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุม ป้องกัน การประกลบการสินค้าน่ารังเกียจหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุร้ายๆ และมลภาวะ - งานภาครถลังทำความสะอาดดูแลน้ำดื่มน้ำดื่มและน้ำเสีย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	
<p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับ การเงิน การคลังอื่นๆ <p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุณการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงานประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี <p>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร <p>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และบานพาณิช - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<p>3. กองช่าง</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบำรุงรักษาภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและบ้านพานหนะ <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร - งานประมาณราคา ก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง เกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร <p>3.3 งานประสานสารสนเทศฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานต้านสาระนูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพัสดุต้านการโภتا - งานสำรวจออกแบบและค่านวนอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสารสนเทศฯ <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ผังเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	นายเหตุ
<p>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>4.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานบริหารจัดการคุณบัพตัมนาเด็กเล็กฯ - งานประชุม อบรม สัมมนาคุณบัพตัมนาเด็กเล็กฯ - งานดูแลรักษาความสะอาดคุณบัพตัมนาเด็กเล็กฯ <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครื่องข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>4.3 งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา - งานผลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา <p>5. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

6.นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- 1.บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- 2.พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- 3.พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- 4.พัฒนาระบบทекโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผน

อัตรากำลัง 3 ปี [พ.ศ. 2564 - 2566] ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
อุกจัngประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
การเงิน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยกต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยกต์ (บรรทุกน้ำ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	21	21	21	21	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า}			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองคลัง (04)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	1	+1	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	1	+1	-	-	ว่าง
รวม	5	7	7	7	+2	-	-	
กองช่าง (05)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา อส.	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	1	1	1	1	-	-	-	
คณงาน	3	3	3	3	-	-	-	
รวม	10	10	10	10	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เติม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า}				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		2564	2565	2566	2564	2565	2566			
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)										
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	1	1	1	1	-	-	-			
นักวิชาการศึกษา ปก.	1	1	1	1	-	-	-			
พนักงานจ้าง										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย										
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-			
พนักงานจ้าง										
คณงาน	1	1	1	1	-	-	-			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุ่งขี้ว้า										
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-			
พนักงานจ้าง										
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	1	1	+1	-	-	ว่าง		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทำนบพัฒนา										
ครู คศ.2	1	1	1	1	-	-	-			
พนักงานจ้าง										
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-			
รวม	8	9	9	9	+1					
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)										
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	1	1	1	1	-	-	-			
รวม	1	1	1	1	-	-	-			
รวมพั้งสิ้น	45	48	48	48	+3	-	-			

7. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้

ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ [KM Action Plan]” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ [Knowledge Management Process] เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด 7 ขั้นตอน คือ

1]. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใด

2]. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว

3]. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางแผนสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4]. การประเมินและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5]. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6]. การแบ่งปันและเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7]. การเรียนรู้ การทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง [Change Management Process]

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้น ถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1]. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตาม และประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

2]. การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

3]. กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ จัดการความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

4]. การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักรถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

5]. การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัตถุประสงค์ (Objectives), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

6]. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของ บุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มืออยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำใน แต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแห่งหลายมุมที่อาจรวมมาเป็นคำตอบว่า หัวใจของ KM อยู่ที่ ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เมื่อถูกแบ่งลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

1. Knowledge Is Power : ความรู้คือพลัง

2. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช้อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ ระหว่างคนด้วยกัน

3. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทางสำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

4. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการ คือ ผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตออกอีกผล

8.นโยบายด้านภาระงาน

1.มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

2.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

3.บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุก งานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย แยกเป็นส่วนราชการ และให้มี การทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

9.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1.ให้ทุกงานในทุกองค์กรเข้ามูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

2.ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทาง ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

3.ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตาม แผนแม่บทสารสนเทศขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย งานการเจ้าหน้าที่ต้องมี การประชาสัมพันธ์ ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

10.นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1.มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

2.ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ร่วมกัน

3.สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

4.ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

5.ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

11.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1.มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

2.สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3.มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผล มาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี [พ.ศ.2561-2563]

12.นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1.มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

2.มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

3.มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

4.มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้ กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไป ได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

13.นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น

2.จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศิลปวัฒนธรรม

3.ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักรู้ในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

14.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อนุสันธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ส.) ได้กำหนด มาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้อง ถิ่น ซึ่งได้ประมวล จัดทำข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

1.พึงดํารงตนให้ดั้งเดิมอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมี ความรับผิดชอบ

2.พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

3.พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอธิบายได้โดยยืดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก

4.พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

5.พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

บทที่ 4

การติดตามนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
ระยะ 3 ปี [พ.ศ.2564-2566]

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย
กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการ
บริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ 3 ปี [พ.ศ.2564-2566]
ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย | เป็นประธาน |
| 2. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน | เป็นกรรมการ |
| 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และ
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุประยงานผลและข้อเสนอแนะ
ในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยรับทราบเพื่อพิจารณา
-