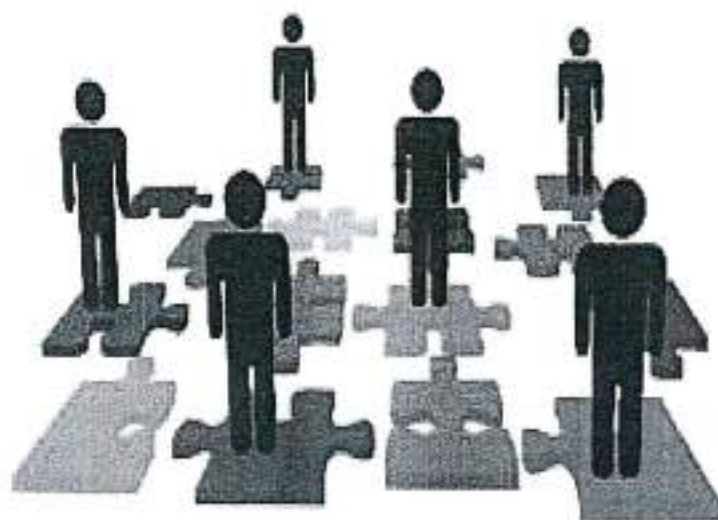


นโยบายกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จะนำนโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดันพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- เป้าหมาย	๑ - ๒
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	
- ข้อมูลทั่วไป อบต.	๓
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์	๓ - ๔
- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์	๕ - ๑๐
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร	๑๑ - ๑๓
บทที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
- นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๑๔ - ๒๘
- นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒๙ - ๓๙
- นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๔๐ - ๔๑
- นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔๑ - ๔๒
- นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๔๒
- นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	๔๒
- นโยบายด้านการแรงงาน	๔๒
- นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	๔๓
- นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน	๔๓
- นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	๔๔
- นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔๔
- นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๔
- นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔๕
- นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างคุณลักษณะในองค์กร	๔๕
บทที่ ๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
- มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๔๖
- มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๖
- มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๖
- มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๗
- มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๔๗
- ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๘ - ๔๙
- ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา	๔๙ - ๕๐
- สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	๕๑ - ๕๔
บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
- การติดตามและประเมินผล	๕๕
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๖ - ๖๓
- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ	๖๔ - ๖๖

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานขององค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ลำช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนพนักงานจ้างต้องได้รับการพัฒนาโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือระยะสั้น

ผู้บริหาร

๓.๑.๑ พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๔ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๕ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๖ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

- ๓.๑.๗ ข้าราชการมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๑.๘ ข้าราชการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส
ประชาชน
- ๓.๑.๙ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๑.๑๐ ประชาชนพึงพอใจในการบริการของพนักงาน
- ๓.๑.๑๑ นำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการกับประชาชน

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือในระยะยาว ผู้บริหาร

- ๓.๒.๑ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- ๓.๒.๒ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ
พนักงานส่วนตำบล
- ๓.๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นองค์กรที่น่าอยู่
- ๓.๒.๔ มีความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ และหน้าที่ราชการ
ประชาชน
- ๓.๒.๕ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๖ องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่อย่างดียิ่ง
- ๓.๒.๗ องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุพันธกิจ ตามที่กำหนดไว้

๑. ข้อมูลทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ อยู่ในเขตการปกครองของตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ มีพื้นที่ ๒๓.๓๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๔,๗๗๕ ไร่ โดยมีพื้นที่ในเขตสนามบินสุวรรณภูมิ ประมาณ ๑๘.๕๐๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๑,๕๖๕.๖๖๔ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอบางพลี ระยะห่างจากอำเภอบางพลีประมาณ ๒๐ กิโลเมตร ระยะห่างจากจังหวัดสมุทรปราการ ประมาณ ๓๔ กิโลเมตร มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร
ทิศใต้	ติดต่อ ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อ ตำบลศีรษะจรเข้ใหญ่ และตำบลศีรษะจรเข้น้อย อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อ ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ (Vision)

"หนองปรือเมืองเกษตร ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่ เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิต (Culture and Rural Way of Life)"

พันธกิจ (Mission)

๑. จัดให้มีการคมนาคมและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่สะดวก
๒. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั้งหมู่บ้าน
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
๖. พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการนันทนาการและการกีฬา
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพและความเป็นอยู่ที่ดี
๑๑. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร
๑๒. พัฒนาระบบด้านการเมืองการบริหาร
๑๓. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดมุ่งหมายในการพัฒนา (Goals)

๑. การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำมีความสะดวก รวดเร็ว และเชื่อมโยงถึงกัน
๒. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในชุมชน
๓. ประชาชนทุกระดับมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ประชาชนทุกระดับมีการศึกษาอย่างทั่วถึงขั้นพื้นฐาน
๕. ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๗. ประชาชนเห็นความสำคัญการนันทนาการและการกีฬา
๘. มีระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีคุณภาพ
๙. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
๑๐. ประชาชนมีอาชีพและความเป็นอยู่ที่ดี
๑๑. ประชาชนมีน้ำใจในการอุปถัมภ์-บริโภคน และการเกษตรอย่างเพียงพอ
๑๒. อบต. มีการบริหารจัดการที่ดี
๑๓. ชุมชนรู้จักการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มี ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านผังเมืองกระชับ การพัฒนาส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาระบบเพื่อรองรับการจัดการกับภัยพิบัติ
๒. ด้านพัฒนาระบบสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการพัฒนาภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรมและภาคการท่องเที่ยวแบบสมดุล
๔. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

วิสัยทัศน์ (Vision)	“หนองปรือเมืองเกษตร ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่ เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิต (Culture and Rural Way of Life)”	
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๑. ด้านผังเมืองกระชับการพัฒนาส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาระบบเพื่อรองรับการจัดการกับภัยพิบัติ	๑.๑ การวางผังเมืองแบบกระชับเพื่อใช้ประโยชน์จากแต่ละส่วนของพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒ การพัฒนาส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสอดคล้องกับผังเมืองและการเติบโตของเมือง	๑.๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาพื้นที่ให้รองรับต่อความต้องการในอนาคต ๑.๒.๑ สำรวจลักษณะปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๑.๒.๒ ปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๑.๒.๓ กำหนดรูปแบบและดำเนินการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านต่างๆเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับลักษณะของพื้นที่และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๑.๒.๔ ศึกษาความเป็นไปได้และก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึงให้สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะเส้นทางที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน ๑.๒.๕ ศึกษาความเป็นไปได้และก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึงให้สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีพ ๑.๒.๖ พัฒนาและสร้างศูนย์กลางระบบคมนาคมขนส่งเพื่อให้เกิดความเชื่อมต่อในการบริหารจัดการเมือง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๒. ด้านพัฒนาระบบสวัสดิการ และคุณภาพชีวิตประชาชน	๑.๓ การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อ รองรับการจัดการกับภัยพิบัติ ๒.๑ พัฒนาระบบสวัสดิการขั้น พื้นฐานของประชาชนและคุณภาพ ชีวิตของประชาชน	๑.๓.๑ วางระบบทางผังเมืองให้เอื้อต่อ การป้องกัน ภัยพิบัติ และทำให้เกิดความสะดวกในการจัดการ ภัยพิบัติที่เกิดขึ้น ๑.๓.๒ ปรับปรุงระบบการระบายน้ำให้มีศักยภาพ มากขึ้น โดยเน้นการบังคับใช้กฎหมายมิให้มีการสร้าง สิ่งปลูกสร้างขวางทางน้ำ โดยใช้มาตรการทางด้าน ผังเมืองควบคุมในการอนุญาตให้ก่อสร้างสิ่งปลูก สร้าง ๑.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับส่วน ราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศล และองค์กรที่ เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๒.๑.๑ ส่งเสริมโครงการพัฒนาระดับหมู่บ้านให้ พึ่งตนเองได้ให้ประชาชนมีฐานะดีขึ้น ๒.๑.๒ ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนในด้านสาธารณูปโภคและส่งเสริมให้ ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณูปโภค อย่างคุ้มค่า ๒.๑.๓ ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหาอุปสรรค และความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่ ๒.๑.๔ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างบูรณาการ ทุกศาสตร์ และเน้นความสำคัญการให้ความรู้หรือ การเรียนรู้ของทุกช่วงอายุ ๒.๑.๕ ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิต ของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส โดย การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมและดำเนินการให้เกิด กองทุน หรือจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๓. ด้านการพัฒนาภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคการท่องเที่ยวแบบสมดุล	๒.๒ พัฒนาระบบดูแลสุขภาพของประชาชน	๒.๒.๑ รมรณรงค์ให้มีการดูแลสุขภาพด้วยตนเองให้มากขึ้น ๒.๒.๒ จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ซึ่งดูแลด้านสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ และการประสานงานที่ดียิ่งขึ้น ๒.๒.๓ พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขให้มีคุณภาพ ตั้งแต่การดูแลตั้งครรภ์หรือทำคลอดรวมถึงเมื่อคลอดออกมาแล้วต้องมีการดูแล ด้านโภชนาการ หรือการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับทารกอย่างเหมาะสม
	๒.๓ พัฒนาระบบการศึกษาของประชาชน	๒.๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
	๒.๔ พัฒนามาตรการด้านความปลอดภัยของประชาชนและชุมชน	๒.๔.๑ เฝ้าระวังและตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ให้มากยิ่งขึ้น ๒.๔.๒ เพิ่มมาตรการในการเฝ้าระวังความปลอดภัยในพื้นที่ เช่น การเพิ่มแสงสว่างในพื้นที่เสี่ยง
	๓.๑ การพัฒนาภาคอุตสาหกรรม ๓.๒ การพัฒนาภาคการเกษตร	๓.๑.๑ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสะอาด Clean Technology ๓.๒.๑ ลดการใช้ยาฆ่าแมลง ที่จะส่งผลกระทบต่อผู้ประกอบการเลี้ยงสัตว์น้ำ ๓.๒.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากลโดยร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ๓.๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่น ๓.๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพนำเครื่องจักรและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่น ๓.๒.๕ ส่งเสริมการกระจายสินค้าไปสู่ทั้งภายในและต่างประเทศโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๔.ด้านการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓.๓ การพัฒนาภาคการท่องเที่ยว ๔.๑ สร้างความตระหนักและความ ร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการรักษา ฐานทรัพยากรธรรมชาติและ ความ สมดุลของระบบนิเวศควบคู่กับการ ใช้ประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ๔.๒ เพิ่มสมรรถนะในการจัดการ ขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	๓.๓.๑ พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้มี สภาพแวดล้อมที่สะอาดสวยงามและปลอดภัย สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้มากขึ้น ๓.๓.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวแบบ One Day Trip ๓.๓.๓ ส่งเสริมความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๓.๓.๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในแหล่งท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้ มาตรฐาน ๓.๓.๕ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์พัฒนาบุคลากร สินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว ๔.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ในการสร้างจิตสำนึกแก่ ชุมชน เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้ง ป้องกันและแก้ไขปัญหาลพิษและวิกฤตการณ์ทาง สิ่งแวดล้อมอื่นๆ อันอาจเกิดจากการขยายตัวของ เมืองสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงผ่านแผนงาน โครงการและการรณรงค์ร่วมกัน ๔.๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วน ราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ ฝึกอบรมให้ความรู้แก่แกนนำชุมชน เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการสร้างกระบวนการเรียนรู้และริเริ่ม ในชุมชนพัฒนาระบบ รวบรวมและจัดทำข้อมูล สถานภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมระดับท้องถิ่น ให้สอดคล้องกัน ๔.๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องในการสร้างกระบวนการ ถ่ายทอดองค์ความรู้การผลิตที่สะอาดและ อุตสาหกรรมเชิงนิเวศสู่ภาคอุตสาหกรรมใน จังหวัด ๔.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับส่วน ราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้าง เครือข่ายการรณรงค์การจัดการขยะมูลฝอยแบบมี ส่วนร่วมของประชาชน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีที่ เหมาะสม ทั้งในด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย การ แปรรูปมูลฝอยอินทรีย์ เพื่อให้ได้ก๊าซชีวภาพ และ ปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อลดปริมาณขยะจากชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๕. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล	๔.๓ สร้างการจัดการน้ำเสียอย่างเป็นระบบ	๔.๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการร่วมลงทุนของภาคเอกชนการจัดทำระบบกำจัดขยะรวมที่เป็นระบบอุทกหลักสุขาภิบาลไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนด้วยเทคโนโลยีการกำจัดที่เหมาะสมและคุ้มค่าในเชิงเศรษฐศาสตร์ ๔.๒.๓ สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการบังคับใช้มาตรการจัดเก็บภาษีการกำจัดขยะและของเสียจากผู้ประกอบการและผู้อาศัย (โครงการหมู่บ้าน) อย่างจริงจัง ๔.๓.๑ การสร้างรูปแบบหรือมาตรการเพื่อให้การจัดเก็บภาษีมลพิษต่อโรงงานอุตสาหกรรมที่ปล่อยน้ำเสียเกินมาตรฐานกรมโรงงานอุตสาหกรรม ๔.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างระบบบำบัดน้ำเสียรวมและโครงการบำบัดน้ำเสียขนาดเล็กของชุมชน ๔.๓.๓ สร้างเครือข่ายรักษาและตรวจติดตามคุณภาพน้ำในแม่น้ำลำคลองทุกสาย
	๔.๔ สร้างการจัดการมลภาวะทางอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิดมลพิษที่สำคัญ	๔.๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างเครือข่ายส่งเสริมรักษา และตรวจติดตามคุณภาพอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิด เช่นสถานประกอบการหรือโรงงานอุตสาหกรรม ยานพาหนะ การก่อสร้างและการเผาในที่โล่ง
	๕.๑ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	๕.๑.๑ ให้ความรู้และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้เข้มแข็ง ๕.๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นที่มีคุณภาพ ๕.๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้การจัดตั้งองค์กรภาคประชาชนในด้านต่าง ๆ เพื่อแสดงบทบาทและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานภาครัฐแต่ละด้าน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๖.ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหาร	๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๖.๑ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ มีทักษะ และทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ ๖.๓ ส่งเสริมการประสานการทำงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้นำชุมชนส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ทั่วถึงในทุกพื้นที่	๕.๒.๑ จัดให้มีการเสนอความคิดเห็นของภาคประชาชนในการจัดทำแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคประชาชนอย่างแท้จริง ๕.๒.๒ รู้สิทธิพื้นฐานที่ประชาชนพึงจะได้รับโดยการส่งเสริมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงและทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๖.๑.๑ ให้ความรู้และจัดกิจกรรมเสริมทักษะในการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล อันได้แก่หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความคุ้มค่า ๖.๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการระบบการทำงาน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด ๖.๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ภาคประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจและสามารถรับบริการจากเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ๖.๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดการประชุมร่วมการทำงาน และทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีและมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหของประชาชน ระหว่างบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน กำนัน และผู้ใหญ่บ้าน

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีการขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจอย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ จุดแข็ง Strengths = S หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน ด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีความเป็นกันเองกับเจ้าหน้าที่
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญสนับสนุนด้านงบประมาณเป็นอย่างดี
๓. เจ้าหน้าที่มีเพียงพอและทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
๔. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ทันสมัยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ
๕. มีภาพแวดล้อมที่ดี สถานที่ทำงานเป็นสัดส่วน
๖. อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง ภูมิทัศน์สวยงาม ตั้งอยู่ในเขตชุมชน เข้าถึงได้สะดวก
๗. มีห้องประชุม อุปกรณ์ และสิ่งสนับสนุนต่อการส่งเสริมการเรียนรู้
๘. มีโครงสร้าง นโยบาย การบริหารงานและแบ่งงานอย่างชัดเจน
๙. มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กร กับเครือข่ายบริการในพื้นที่
๑๐. มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ จุดอ่อน Weaknesses = W หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ขาดความร่วมมือและการประสานงานในองค์กร
๒. ขาดการติดตามประเมินผลที่ครอบคลุม
๓. ขาดความร่วมมือระหว่างฝ่ายงาน
๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการนำอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

เท่าที่ควร

๕. สัมพันธภาพระหว่างบุคคล และการทำงานเป็นทีมไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๖. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ มีทัศนคติและพฤติกรรมที่ไม่เอื้อต่อระบบการทำงานที่มี

คุณภาพ

๗. ระบบการสื่อสารและการประสานงานภายในองค์กรยังไม่มีประสิทธิภาพ
๘. เจ้าหน้าที่บางส่วนปฏิบัติงานไม่เต็มประสิทธิภาพ ไม่ตรงสายงาน มีจำนวนมากไม่มี

ประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๙. มีการพัฒนาศักยภาพด้านการศึกษาต่อ/ฝึกอบรมน้อย
๑๐. อัตรากำลังในบางงานไม่เหมาะสม
๑๑. ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วน/นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง

๒. ปัจจัยภายใน (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ โอกาส Opportunities = O หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสเสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น ดังนี้

๑. หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้นำชุมชน และ อสม. มีความเข้มแข็งและให้ความร่วมมือกับ อบต. เป็นอย่างดี

๓. กลุ่มแม่บ้านได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาอาชีพ

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมขององค์กรส่วนท้องถิ่น

๕. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างกลุ่มเครือข่ายประชาชน และ อบต. เป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาองค์กรและทำให้องค์กรเข้มแข็งขึ้น

๒.๒ อุปสรรค Threats = T หมายถึง ข้อจำกัดที่เกิดจาสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง ดังนี้

๑. ประชาชนมีความคาดหวังต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสูง

๒. ประชาชนไม่มีการพัฒนาต่อยอดในโครงการต่างๆ

๓. ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายไม่ต่อเนื่อง

๔. การบริหารความร่วมมือกับภาคเครือข่ายยังไม่ครอบคลุม/การทำงานเชิงบูรณาการไม่ชัดเจน

๕. ประชาชนไม่เข้าใจการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๗. สถานการณ์ด้านการเมืองไม่แน่นอน

๘. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ (ไม่ปลอดภัยด้านทรัพย์สิน รายได้น้อย อบต. จัดเก็บภาษีได้น้อย)

๙. วัฒนธรรมท้องถิ่น/สังคมมีการเปลี่ยนแปลง

๑๐. ประชาชนหวังพึ่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพียงอย่างเดียว

เมื่อวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ในการจัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี ขององค์การบริหารตำบลหนองปรือ เป็นดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	อุปสรรค T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กร ยากต่อการบริหารจัดการ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย สำหรับการปฏิบัติงานมีมากเกินไปยากต่อการจดจำ	- มีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้ การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการ ทุจริต - มีการพัฒนาการศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถ ทำงานคล่องตัวโดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	- บางส่วนมีความรู้ไม่ สอดคล้องกับการกิจ อบต. - ทำงานในลักษณะเชื่อ ความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ ถูกต้อง - มีการะหับสิน	- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับ ประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่าย ขึ้น - มีความจริงใจในการ พัฒนาอุทิศตนโด ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวัง ในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะ ตัวแทน	- ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่ เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสม สอดคล้องกับความยากของ งาน - มีความก้าวหน้าในวงแคบ
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล - มีระบบ e-laas สำหรับ จัดการด้านการเงิน	- งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับการ จัดสรรน้อย	- อบต.หนองปรือ สามารถ ให้งบประมาณในการรับ การพัฒนาทันต่อเวลา	- รัฐจัดสรรงบประมาณให้ ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อ เทียบกับภารกิจ และส่วน ใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น เบี้ย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก สะดวกทั้งถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยี ที่มีการในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ ไม่สามารถทำงานได้เร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- อบต.หนองปรือ ตั้ง งบประมาณสำหรับส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจ ระบบคุณธรรม จริยธรรม เท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับ ฟังความคิดเห็นซึ่งกันและ กันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรม	-

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรเป็นปัจจัยสำคัญและมีค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังกำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายอุดม กลิ่นพวง	นายก อบต.หนองปรือ	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระนันท์ ทองมัน	ปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๓. น.ส.วันทนา สิงหาพันธุ์	รองปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๔. น.ส.สิดาพร เครือคำ	รองปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๕. นางนวลอนงค์ เตชะรุจิเรษฐ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. จำเอกปิยะ ภาคะไชย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นายภูบดี แก้วสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นางปริญญ์ มิ่งเชื้อ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๙. น.ส.ชุติมา หนูนาค	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางสุมาลี เมือกขุ่ม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางณปภัช เสนะบุตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.อุษณีย์ ช่วงโชติ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ได้มอบนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังนี้

โครงสร้าง ที่กำหนดส่วนราชการที่อยู่ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรัฐพิธี - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการเกษตร - งานยานพาหนะ - งานครุภัณฑ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นๆ ที่ไม่ได้เป็นส่วนราชการใด ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานบุคคล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานให้บริการสถานที่ - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก อบต. รองนายก อบต. - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานรัฐพิธี - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานสารบรรณ - งานยานพาหนะ - งานครุภัณฑ์ - งานอำนวยการ - งานอื่นๆ ที่ไม่ได้เป็นส่วนราชการใด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา และงานบรรจุแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานการให้พ้นจากราชการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบังคับ อบต. - งานดำเนินการทางคดี - งานเลือกตั้ง - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกู้ภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานระงับอัคคีภัย - งานประชาสัมพันธ์ด้านการบรรเทาสาธารณภัย - งานจิตอาสา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ต่อ) - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางปกครอง - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด ติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญา - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา และใช้มาตรการบังคับตามคำสั่ง - งานศึกษาวิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษาวินิจฉัยและความเห็นเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน เผาไร่วัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้อานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจิตอาสา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานรับการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การพัสดุ - การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การบันทึกข้อมูล - การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรและค่าธรรมเนียม - งานสำรวจและแผนที่ภาษี ๒.๔ ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานการคลังและงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานนิเทศพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานเงินเดือน บำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ในกองคลัง - งานจัดทำราคากลางจัดหาพัสดุกองคลัง - งานบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (การซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และงานโครงสร้างพื้นฐาน)	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจ งานออกแบบ และงานเขียนแบบ - งานประมาณราคา และจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบงานก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมอาคาร การจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ - งานเอกสาร ระบบการจราจร - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - การออกแบบและบริการข้อมูล - การควบคุมอาคาร - การประเมินราคา	๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานปฎิบัติที่ดิน - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - การออกแบบและบริการข้อมูล - งานซ่อมบำรุงอาคาร และการประมาณราคา - งานจัดทำทะเบียนสถิติ - งานรังวัดที่ดิน แนวเขต ทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและแผนที่ภาษี - งานสาธารณูปโภค ผังเมือง (ไฟฟ้าประปา)	๓.๓ ฝ่ายสาธารณูปโภค - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐานและดูแลอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำสาธารณะ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานประปาและงานสาธารณูปโภค - งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติการสำรวจและพื้นที่ภาษี - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารสาธารณสุขทั่วไป - งานเรื่องร้องเรียน - งานใบอนุญาตประกอบการ - งานประเมินผลและติดตาม - งานโรงงานอุตสาหกรรม - งานธุรการสารบรรณ	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุขทั่วไป - งานเรื่องร้องเรียน - งานธุรการสารบรรณ - งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และซ่อมแซม - งานบุคลากร และการประเมินผลติดตาม - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนสาธารณสุข - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อ - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสถานศึกษา - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมการออกกำลังกาย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ฉุกเฉิน - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

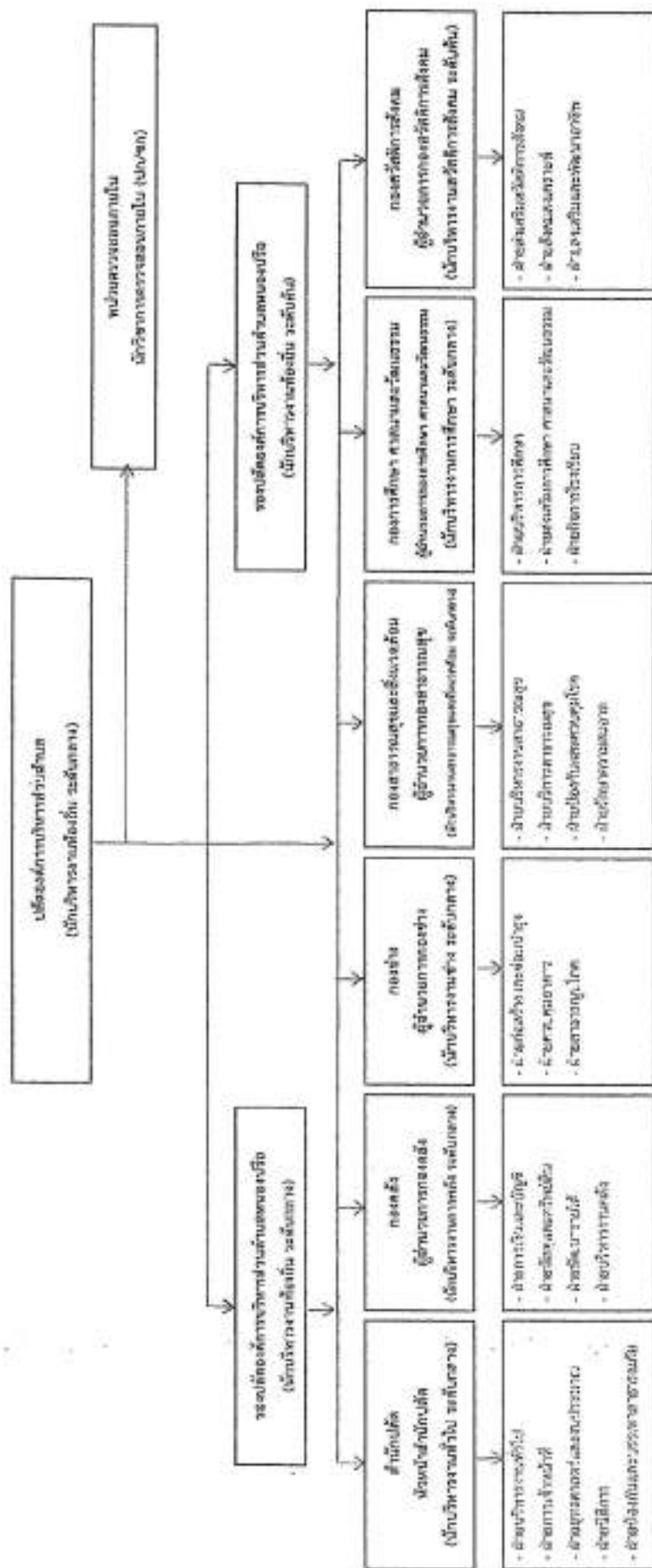
การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานควบคุมโรคชุมชน - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันโรคติดต่อ	๔.๓ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมโรคชุมชน - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด - การรักษาความสะอาดกำจัดขยะ - การกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน - งานประเมินผลและติดตาม - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานบ้านงานสวน - งานสวนและทางสาธารณะ - งานอนุรักษ์ทรัพยากรและแหล่งน้ำสาธารณะ	๔.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - การจัดการศึกษา - การบริหารงานบุคคลครู - งานแผนงานและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารทั่วไป	๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - การจัดการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานรวบรวมและเก็บข้อมูล - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจกรรมทางศาสนา - นันทนาการ กีฬา	๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานรวบรวมและเก็บข้อมูล - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจกรรมทางศาสนา - นันทนาการ กีฬา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๕.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษาปฐมวัยและขั้นพื้นฐาน - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานประเมินผลและติดตาม	๕.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษาปฐมวัยและขั้นพื้นฐาน - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานประเมินผลและติดตาม - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

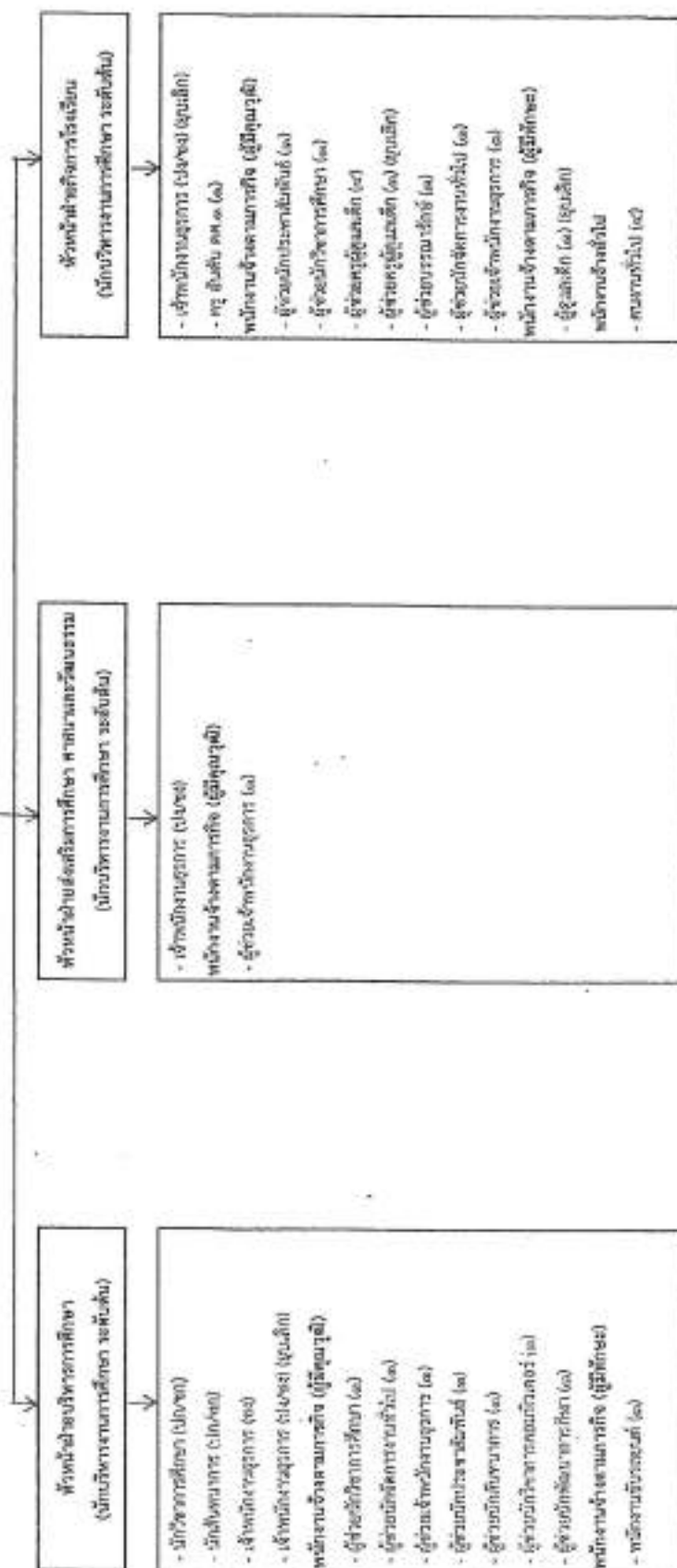
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและสังคม - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็กเล็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานนันทนาการชุมชน ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต และสวัสดิการต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการผู้สูงอายุ - งานศูนย์คุณภาพชีวิตประชาชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ชาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน - งานบรรเทาทุกข์ เด็ก เยาวชน ผู้พิการและผู้ยากไร้ด้วยโอกาส - งานให้คำปรึกษาผู้ประสบปัญหาทางสังคม - งานประสาน และร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการรวมกลุ่มทำอาชีพเสริมรายได้ให้กับครอบครัว - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานเศรษฐกิจชุมชน - งานศูนย์พัฒนา และจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน บัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการเก็บเอกสารรักษาหลักฐานการเงิน - งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล คุ่มค่า - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ



ใคร่สร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

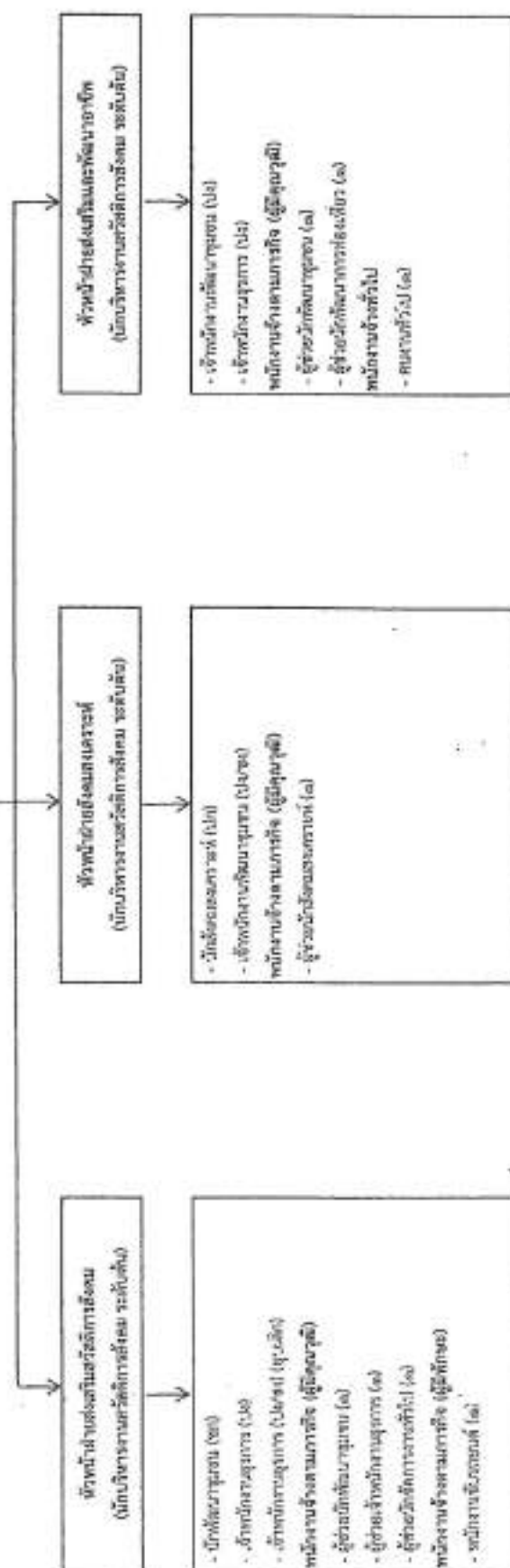
(เกี่ยวกับบริหารงานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา)

[illegible]

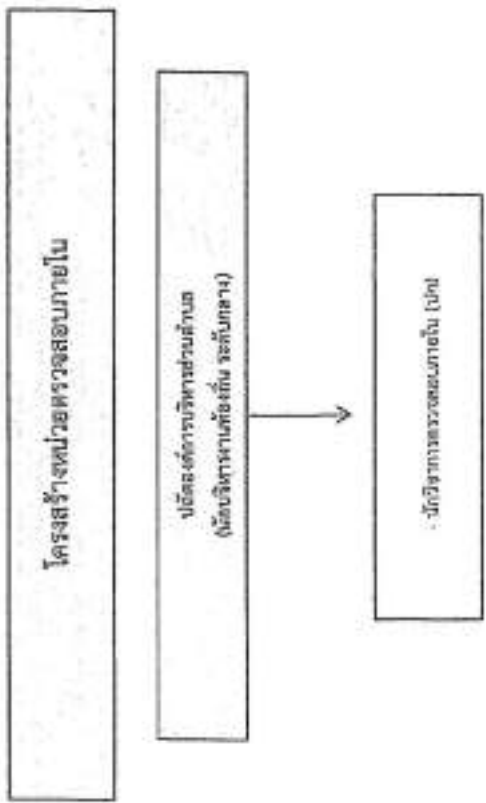
ครู				ครูผู้ดูแลเด็ก	รวม
เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ		
-	-	-	-	ครูผู้ช่วย	๑

โครงการสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม
(นักปฏิบัติงานฝ่ายจัดการสังคม รับผิดชอบ)



จำนวนการร้องเรียน			วิชาการ				ผู้ร้องประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต่ำ	เพื่อทราบ	จำนวนการทักเส	จำนวนการ	ปฏิบัติการ		ทั่วไป	ตามภารกิจ	
-	-	๔	-	-	๓	๓	-	-	๓	๓๘



จำนวนการทดลอง			วิชาการ					ทั่วไป			คู่จูงประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต่ำ	จำนวนการทดสอบ	จำนวนสาย	จำนวนการทดสอบ	จำนวนการทดสอบ	จำนวนการทดสอบ	จำนวนการทดสอบ	จำนวนการทดสอบ	จำนวนการทดสอบ		จำนวนการจ้าง	จำนวนการจ้าง	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๘

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร รวมทั้งมีการประเมินผลที่ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. บริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนภารกิจ องค์กรการบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๖. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคนและความคุ้มค่าของกำลังคน

๗. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

โดยมีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้จ่ายในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๓	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)								
๗	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุปเกล็ด
๑๔	นักบริหารงานบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักบริหารงานบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นิติกร ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเกษตร (ปศุ/ชน)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุปเกล็ด
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานช่างควบคุมการกิจ สำนักงานปลัด (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้นะหว่าง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ดูใบเลือก
๓๐	ผู้ช่วยนักวิทยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนักวิทยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๓	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักงานปลัด (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๐	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป สำนักงานปลัด	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๓	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๔	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง จ้าง	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๖๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ	
๖๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๖	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๗	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๙	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ	
๗๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ	
๗๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ	
๗๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ	
๗๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองคลัง (๑๔)										
๗๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี	
๗๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๗	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๘	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน	
๘๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี	
๘๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี	
๘๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน	
๘๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน	
๘๕	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน	
๘๖	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.๓/๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อําเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในการปี ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง (พักขอ)								
๑๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป กองคลัง								
๑๐๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)								
๑๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๑๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๑๕	วิศวกรโยธา (ปท/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๖	สถาปนิก (ปท/ชก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๑๗	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่ เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๑๘	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน รับโอน ยุบเลิก
๓๑๙	นายช่างโยธา (ป.ม/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๐	นายช่างเขียนแบบ (ป.ม/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๑	นายช่างสำรวจ (ป.ม/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๓๒๒	นายช่างไฟฟ้า (ป.ม/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๓๒๓	นายช่างไฟฟ้า (ป.ม/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๓๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ม/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๓๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๒๖	ผู้ช่วยวิศวกรไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๑	๑	-	-	-	
๓๒๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง (ผู้มีทักษะ)								
๓๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป กองช่าง								
๓๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๕๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๕๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๕๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๗	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๑๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๙	พยาบาลวิชาชีพ (ป.บ/ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๐	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (ป.บ/ช.ก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ป.บ/ช.ก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๖๓	เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล (ป.บ/ช.ก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๑๖๔	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ป.บ/ช.ก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๑๖๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ป.บ/ช.ก) พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุขฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุขฯ (ผู้มีทักษะ)								
๑๗๒	พนักงานขับรถตู้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบลัทธิกำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราเก่าที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓๙๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๙๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๑	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๒	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๓	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๔	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๕	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๖	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๗	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๘	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐๙	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑๔๑๐	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๑	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑๒	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๓	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑๔	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๕	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๖	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑๗	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๘	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๔๑๙	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐๐	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐๑	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๐๒	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๐๓	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๐๔	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๐๕	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบางบาล จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เต็ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐๓	พนักงานขับรถยนต์	๓	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๐๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒๐๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๖	คนงานทั่วไป	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๗	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	-๑	-	-	
๒๐๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๓	พนักงานประจำรถตู้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่มีคน
๒๒๔	พนักงานประจำรถตู้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่มีคน จังหวัดสมุทรปราการ พ.ศ. ๒๕๖๐๑ เมื่อปี ๒๕๖๑ ตาม ก.ค.ศ. ๒๕๖๐๑
๒๒๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๒๘	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๒๙	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.๔/๕๔)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.๔/๕๔)	๑	-	-	-	-๑	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบางเหี้ย จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ทด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/๒๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ข้อ ๖ วรรค ๒
๒๓๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๕	นักสืบพยานการ (ปท/๒๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๗	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๐	ผู้ช่วยนักสืบพยานการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเดิม
๒๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเดิม
๒๔๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเดิม
๒๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา ฯ (ผู้มีทักษะ)								
๒๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๕๕	พนักงานขับรถรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๒๕๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๓๑)								
๒๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ขาด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๒๖๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖๔	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖๖	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๗	นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๘	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๙	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ป/ช.๔)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ขาด
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๗๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม (ผู้มีทักษะ)								
๒๗๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม								
๒๘๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๑)								
๒๘๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๕๒	๒๕๑	๒๕๒	๒๖๔	+๑๒	+๑	+๑	

๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้(Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑. การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องทำอะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ไหน

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ได้รู้ถึงความต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำให้หลากหลายวิธี โดยกรณีเป็น (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณี (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ควรทำเป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการ(Change Management Process) เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน คือ

๑. การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานองค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒. การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจในสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคนแต่ละคนมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓. กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นอยู่กับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และทรัพยากร

๔. การเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความรู้ความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินการได้รับบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มรการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากรแรงจูงใจระยะสั้น และระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตั้งชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้องและทันสมัย

๒. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าที่จัดทำไว้ใน พ.ศ.๒๕๕๑ และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่างน้อย ๒ กระบวนการ

๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม

๔. ส่วนราชการต้องมีระบบติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการบ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริการความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

๖. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำแผนไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากร มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับการทำงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดฝึกอบรม

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้การพัฒนาอย่างมีระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ อบต. หนองปรือ
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน

๕. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของหน่วยงาน

๗. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๘. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลการติดตามและร่วมแก้ไขปัญหาลุอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานประจำ

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกันสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม มีมาตรการส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและองค์ความรู้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๖. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนใช้เงินงบประมาณ เงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้อง กับการกิจของทุกส่วนราชการ และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ และนำการบริหารระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้ กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับ ทราบเป็นประจำทุกเดือน

๗. นโยบายด้านการะงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงาน จะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาลุอุปสรรคและ ปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการพบทวน การปฏิบัติหน้าที่รอบการประเมินหรือเมื่อมีการะงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๘. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เล็งเห็นความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายที่กำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานเพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. เปิดโอกาสให้บุคคลทุกคนที่มีความสามารถและมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ว่างลง มาสมัครเข้าทำงานโดยเสมอภาค
๒. คำนึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายที่กำหนด
๓. ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ

๙. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสม และเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น สางไปอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติงานไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อความเหมาะสมและเป็นธรรม
๒. มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน

๑๐. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลการตอบแทนพิเศษ
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

๑๑. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการเป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๒. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผล การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
 ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
 ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน
- รองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๑๓. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๓๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้องค่าการบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

กลยุทธ์

๑. แต่งตั้งคณะทำงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. สำรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้น

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานขององค์กร
๔. มีคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน
๕. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่พนักงานจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความผูกพันในองค์กร

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียงโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือปฏิบัติ

กลยุทธ์

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาล โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. จัดหางบประมาณสนับสนุนการทำกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร
๗. จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม
๘. จัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีเพื่อส่งเสริมงานด้านคุณธรรมจริยธรรม

บทที่ ๔

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑. มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓. มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้อัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔. มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

๒. มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑. มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔. มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการมิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่านโยบาย แผนงาน โครงการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ที่ ๗๒๐/๒๕๖๓ เมื่อ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกอง อบต.หนองปรือ ทุกกอง	คณะทำงาน
๕. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ประชุมคณะทำงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความพึงพอใจของบุคลากร

๓. กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง

โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การพัฒนา ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางต่อนายก อบต.

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและงบประมาณ

๓.๗ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางของการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบค. การสร้างให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้นับสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

กลยุทธ์การพัฒนา

- จัดทำฐานข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน
- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม

กลยุทธ์การพัฒนา

- เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ
- มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์การพัฒนา

- กำหนดให้ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะทุกตำแหน่ง
- พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

กลยุทธ์การพัฒนา

- สร้างค่านิยมให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทาง
- สำรวจความพึงพอใจความต้องการของข้าราชการ พนักงานจ้าง ต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ
- จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมี

การประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ของผู้บริหารยุคใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ

- มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ อย่างสม่ำเสมอ

- จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching)

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน

- การจัดทำงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและ

เท่าเทียม

- จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

อย่างต่อเนื่อง

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.

- มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต และโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรม

ของข้าราชการ

๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง

กลยุทธ์การพัฒนา

- จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการจัดทำ

- ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

๙. ประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์การพัฒนา

- เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่

- มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

๑๐. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

กลยุทธ์การพัฒนา

- สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

- มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ

- มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลัง และปรับอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับการกิจ	๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความ เป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับการกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดย คำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของ บุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยี จากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ความสามารถ ด้านเทคโนโลยี และสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุก ภารกิจ ๘. การจัดทำข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อ สะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน(Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร ๔. พัฒนาระบบการวิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานเป็นผู้ประเมิน	๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการรวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อ รักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ กับหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงบประมาณและสร้าง แรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความ เหมาะสมเท่าเทียม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ ตรงกับสายงานและการบริหารงาน ภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง ๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องม ีความต่อเนื่องชัดเจน ๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความ ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น	๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มี สมรรถนะสูง เช่น Talent Management ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงาน	๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทัศนคติ ของ บุคคลในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอย่างเป็น รูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรม ของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้าน คุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพ และมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ ในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล สด. ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาก้าวหน้าให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาก้าวหน้าให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาก้าวหน้าให้กับข้าราชการ

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

นโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ | คณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกอง อบต.หนองปรือ ทุกกอง | คณะทำงาน |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังนี้

กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามนโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ โดยกำหนดตัวชี้วัดดังนี้

๑. การบริหารอัตรากำลังเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตําบล
๒. การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงานการประจำ โปร่งใส เป็นธรรม
๓. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
๔. การบริหารงานบุคคลยุคหลักสมรรถนะ และเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล
๕. โครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในองค์กร
๖. การพัฒนา และปรับปรุงเทคโนโลยี สารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตําบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผล เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตําบลหนองปรือ รับทราบเพื่อพิจารณา