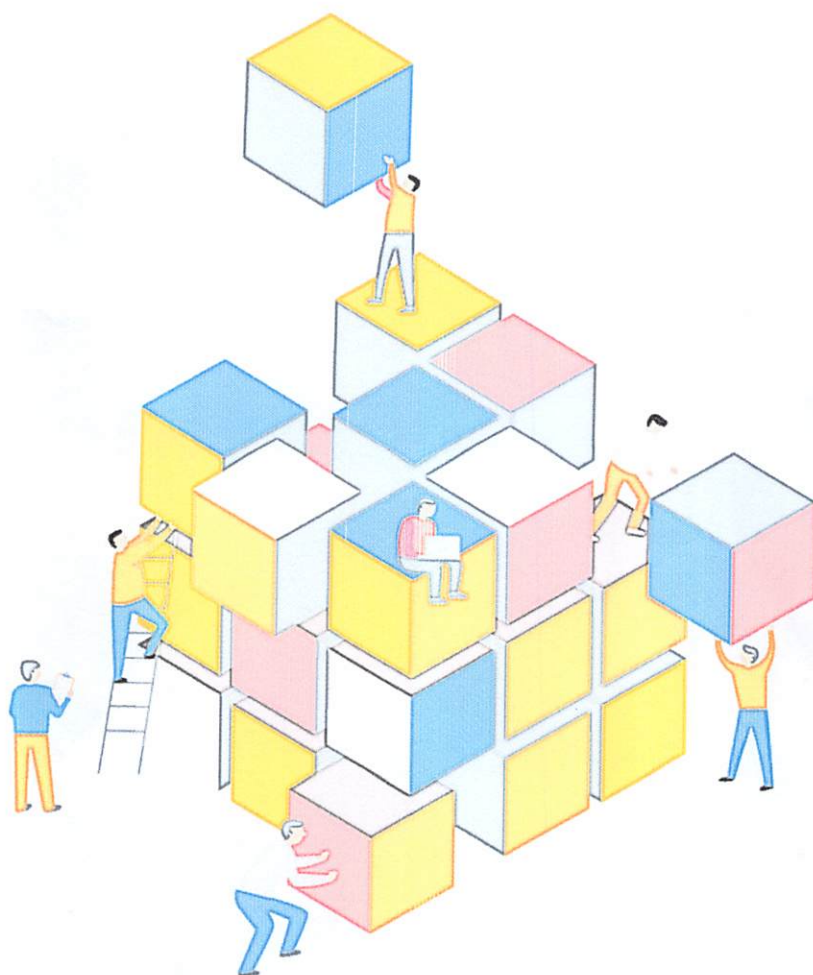


นโยบายกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง 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
- นโยบายด้านภาระงาน	๔๒
- นโยบายการสรรหาและคัดเลือก	๔๓
- นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ	๔๓
- นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน	๔๔
- นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔๔
- นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๔
- นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔๕
- นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างคุณประโยชน์ในองค์กร	๔๕
บทที่ ๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๔๖
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๖
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๖
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๗
- มิติที่ 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 ล่าช้า 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 และวิธีการปฏิบัติตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์เปลี่ยนที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือระยะสั้น

ผู้บริหาร

๓.๑.๓ พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิภาพ

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 องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่อย่างยิ่ง
- 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 ตำบลศรีษะจรจะเข้ใหญ่ และตำบลศรีษะจรจะเข้น้อย 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. ประชาชนทุกระดับมีการศึกษาอย่างต่ำขั้นพื้นฐาน
๕. ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า
๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๗. ประชาชนเห็นความสำคัญการนันทนาการและการกีฬา
๘. มีระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีคุณภาพ
๙. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
๑๐. ประชาชนมีอาชีพและความเป็นอยู่ที่ดี
๑๑. ประชาชนมีน้ำใช้ในการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรอย่างเพียงพอ
๑๒. อบต. มีการบริหารการจัดการที่ดี
๑๓. ชุมชนรู้จักบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มี ๖ ด้าน ดังนี้

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ / เป้าประสงค์ / กลยุทธ์

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 พัฒนาและสร้างศูนย์กลางระบบคมนาคมขนส่งเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในการบริหารจัดการเมือง

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 พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิต ของสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส โดย การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมและดำเนินการให้เกิด กองทุน หรือจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการ พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๓. ด้านการพัฒนากาอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคการท่องเที่ยวแบบสมดุล	๒.๒ พัฒนาระบบดูแลสุขภาพของประชาชน	๒.๒.๑ รมรงค์ให้มีการดูแลสุขภาพด้วยตนเองให้มากขึ้น 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 การพัฒนากาอุตสาหกรรม ๓.๒ การพัฒนากาการเกษตร	๓.๑.๑ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสะอาด Clean Technology ๓.๒.๑ ลดการใช้ยาฆ่าแมลง ที่จะส่งผลกระทบต่อผู้ประกอบการกิจการเลี้ยงสัตว์น้ำ ๓.๒.๒ ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากลโดยร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน 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	๓.๓.๑ พื้นฟูปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดสวยงามและปลอดภัย สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้มากขึ้น ๓.๓.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวแบบ One Day Trip ๓.๓.๓ ส่งเสริมความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ๓.๓.๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้มาตรฐาน ๓.๓.๕ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์พัฒนาบุคลากรสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว
	๔.๑ สร้างความตระหนักและความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการรักษาฐานทรัพยากรธรรมชาติและคุณสมบัติของระบบนิเวศควบคู่กับการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ๔.๒ เพิ่มสมรรถนะในการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	๔.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ในการสร้างจิตสำนึกแก่ชุมชน เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและวิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมอื่นๆ อันอาจเกิดจากการขยายตัวของเมืองสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงผ่านแผนงานโครงการและการรณรงค์ร่วมกัน ๔.๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการฝึกอบรมให้ความรู้แก่แกนนำชุมชน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสร้างกระบวนการเรียนรู้และริเริ่มในชุมชนพัฒนาระบบ รวบรวมและจัดทำข้อมูลสถานภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมระดับท้องถิ่นให้สอดคล้องกัน ๔.๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการสร้างกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้การผลิตที่สะอาดและอุตสาหกรรมเชิงนิเวศสู่ภาคอุตสาหกรรมในจังหวัด ๔.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างเครือข่ายการรณรงค์การจัดการขยะมูลฝอยแบบมีส่วนร่วมของประชาชน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ทั้งในด้านการคัดแยกขยะมูลฝอย การแปรรูปมูลฝอยอินทรีย์ เพื่อให้ได้ก๊าซชีวภาพ และปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อลดปริมาณขยะจากชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues : ๖)	เป้าประสงค์ (Target : ๑๙)	กลยุทธ์ (Strategies : ๕๖)
๕. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล	๔.๓ สร้างการจัดการน้ำเสียอย่างเป็นระบบ	๔.๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการร่วมลงทุนของภาคเอกชนการจัดทำระบบกำจัดขยะรวมที่เป็นระบบถูกหลักสุขาภิบาลไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนด้วยเทคโนโลยีการกำจัดที่เหมาะสมและคุ้มค่าในเชิงเศรษฐศาสตร์ ๔.๒.๓ สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการบังคับใช้มาตรการจัดเก็บภาษีการกำจัดขยะและของเสียจากผู้ประกอบการและผู้อาศัย (โครงการหมู่บ้าน) อย่างจริงจัง ๔.๓.๑ การสร้างรูปแบบหรือมาตรการเพื่อให้การจัดเก็บภาษีมลพิษต่อโรงงานอุตสาหกรรมที่ปล่อยน้ำเสียเกินมาตรฐานกรมโรงงานอุตสาหกรรม ๔.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างระบบบำบัดน้ำเสียรวมและโครงการบำบัดน้ำเสียขนาดเล็กของชุมชน ๔.๓.๓ สร้างเครือข่ายรักษาและตรวจติดตามคุณภาพน้ำในแม่น้ำลำคลองทุกสาย
	๔.๔สร้างการจัดการมลภาวะทางอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิดมลพิษที่สำคัญ	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 พัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ 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 ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาของประชาชน 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 ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทาง 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 ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสเสมอ 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. ประชาชนหวังพึ่งแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพียงอย่างเดียว

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 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยสำหรับการปฏิบัติงานมีมากเกินไปยากต่อการจดจำ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	- บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจ อบต. - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง - มีภาระหนี้สิน	- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	- ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - มีความก้าวหน้าในวงแคบ
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล - มีระบบ e-laas สำหรับจัดการด้านการเงิน	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- อบต.หนองปรือ สามารถให้งบประมาณในการรับการพัฒนาทันต่อเวลา	- รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั้งถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีการในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้เร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- อบต.หนองปรือ ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรม	-

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

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

๑. นายอุดม กลิ่นพวง	นายก อบต.หนองปรือ	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระนนท์ ทองมัน	ปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๓. น.ส.วันทนา สิงหาพันธุ์	รองปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๔. น.ส.สิตาพร เครือคำ	รองปลัด อบต.หนองปรือ	กรรมการ
๕. นางนวลอนงค์ เตชะรุจิเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. จำเริญปิยะ ภาคะไชย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นายภูบดี แก้วสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นางปรีชญา มิ่งเชื้อ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๙. น.ส.ชุตินา หนูนาค	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางสุมาลี เผือกขุ่ม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางณปภัช เสนะบุตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.อุษณีย์ ช่างโชติ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ได้มอบนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังนี้

โครงสร้าง ที่กำหนดส่วนราชการที่อยู่ใต้แก่ 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 ที่ไม่ได้มีส่วนราชการใด 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 ที่ไม่ได้มีส่วนราชการใด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา และงานบรรจุแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - 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) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานบริการเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่นๆ - งานให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีทางปกครอง - งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด ติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร - งานดำเนินการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวกเลือกตั้ง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย - งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน และรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการร่างนิติกรรมสัญญา - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา และใช้มาตรการบังคับตามคำสั่ง - งานศึกษาวิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษาวินัยและความเห็นเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้นายพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจิตอาสา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - 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 - งานปรับภูมิทัศน์ - 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 - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสองส่ว - 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 - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสถานศึกษา - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมการออกกำลังกาย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ฉุกเฉิน - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

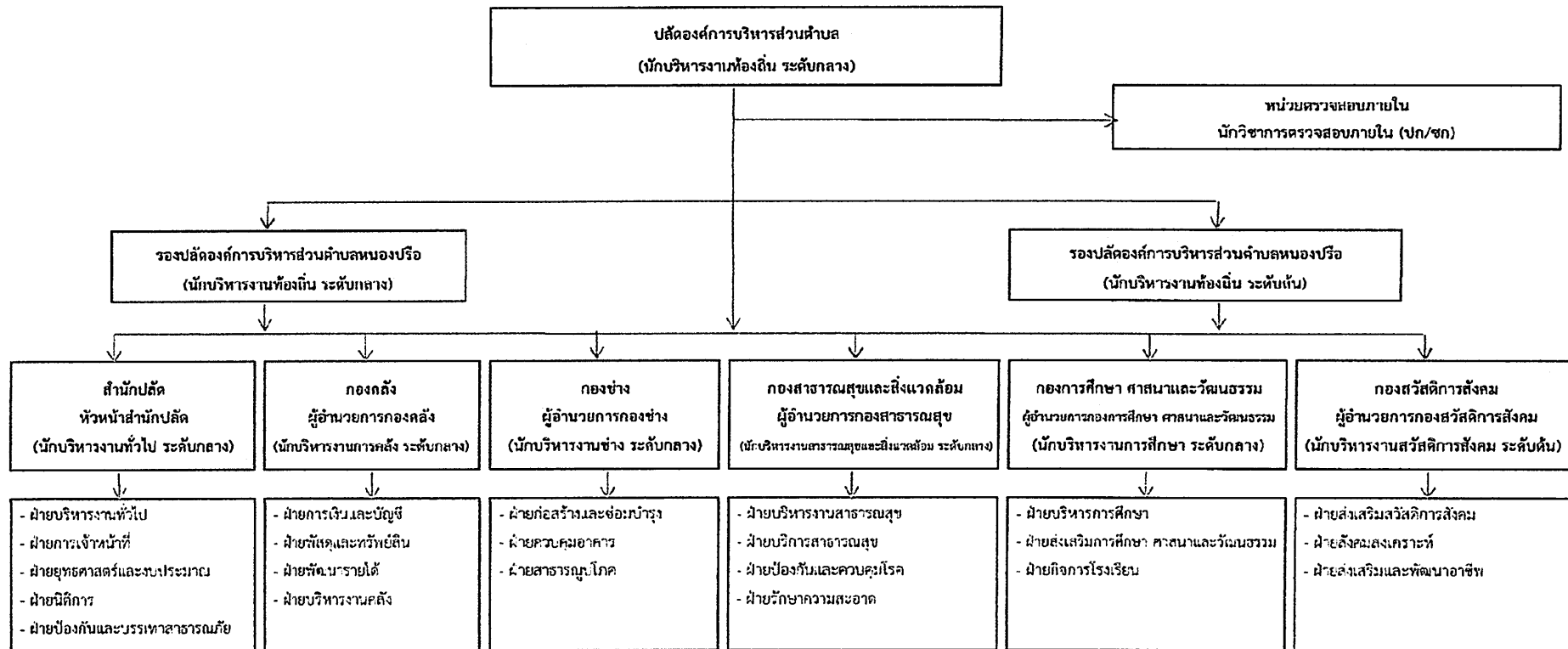
การเปรียบเทียบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันกับแผนอัตรากำลังใหม่ (ต่อ)

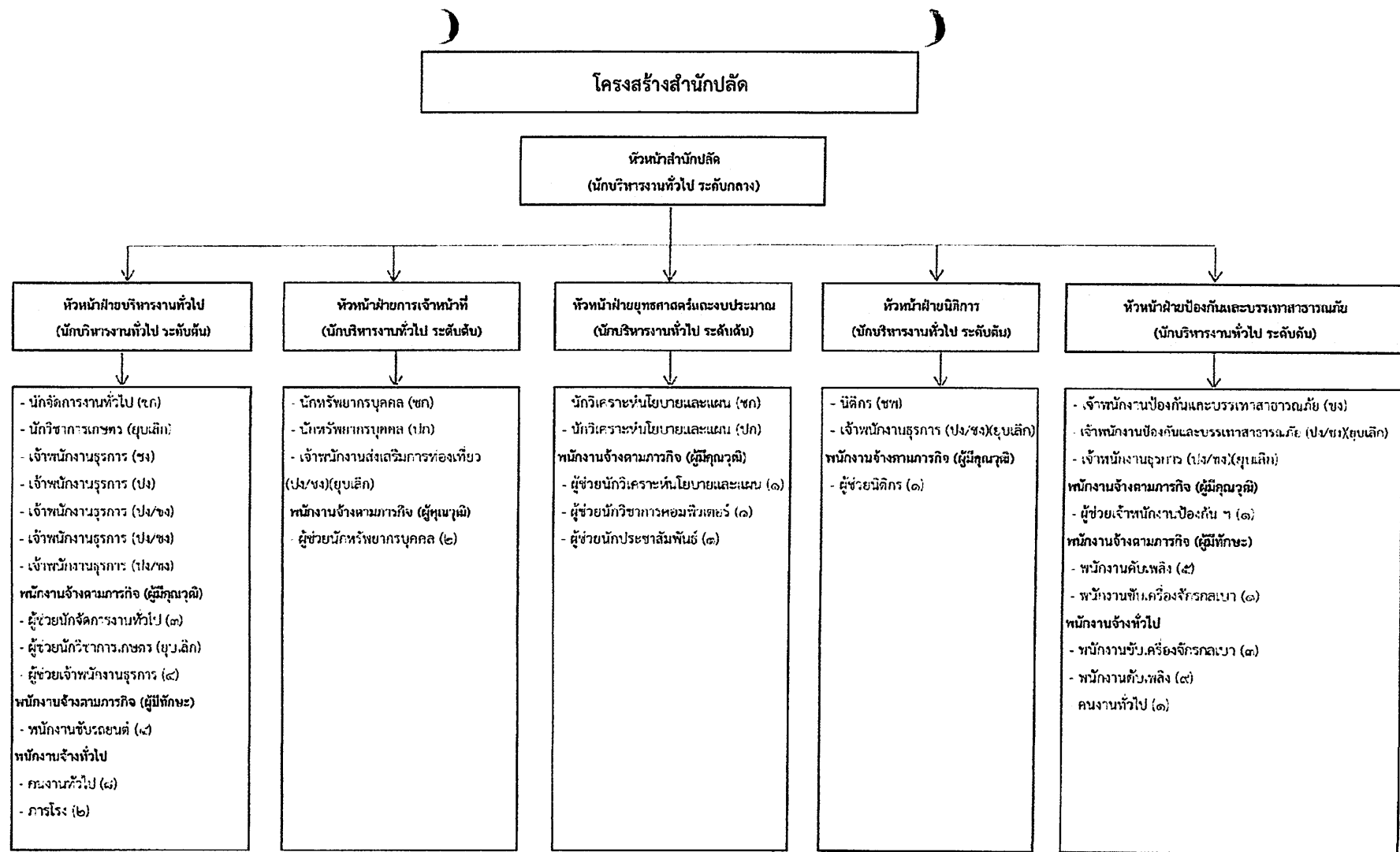
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานควบคุมโรคชุมชน - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันโรคติดต่อ	๔.๓ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมโรคชุมชน - งานระบาดวิทยา - งานป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
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)

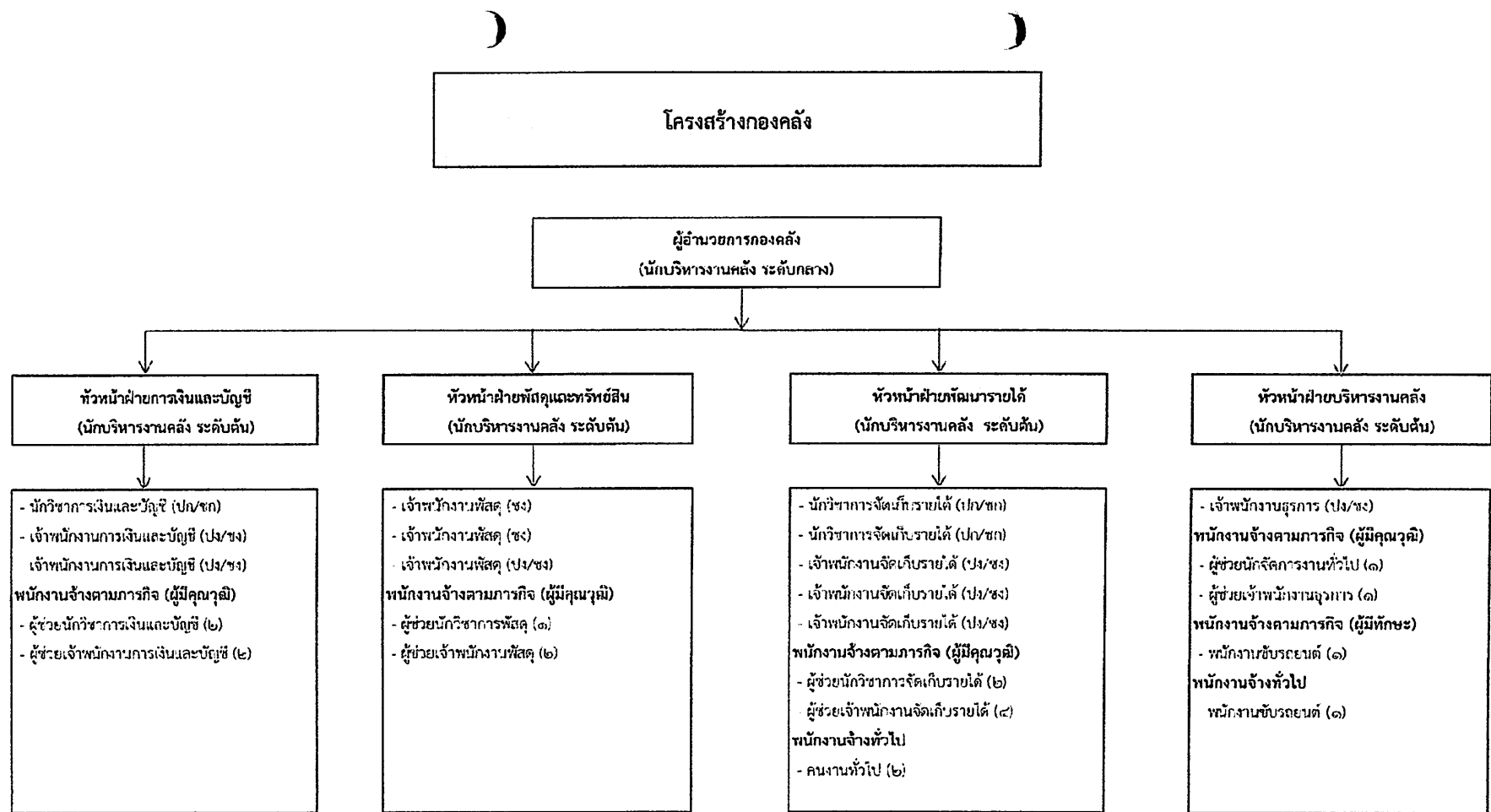
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและสังคม - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็กเล็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานนันทนาการชุมชน ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต และสวัสดิการต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน - งานกิจการผู้สูงอายุ - งานศูนย์คุณภาพชีวิตประชาชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน 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 - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน บัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการเก็บเอกสารรักษาหลักฐานการเงิน - งานตรวจสอบติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่า - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

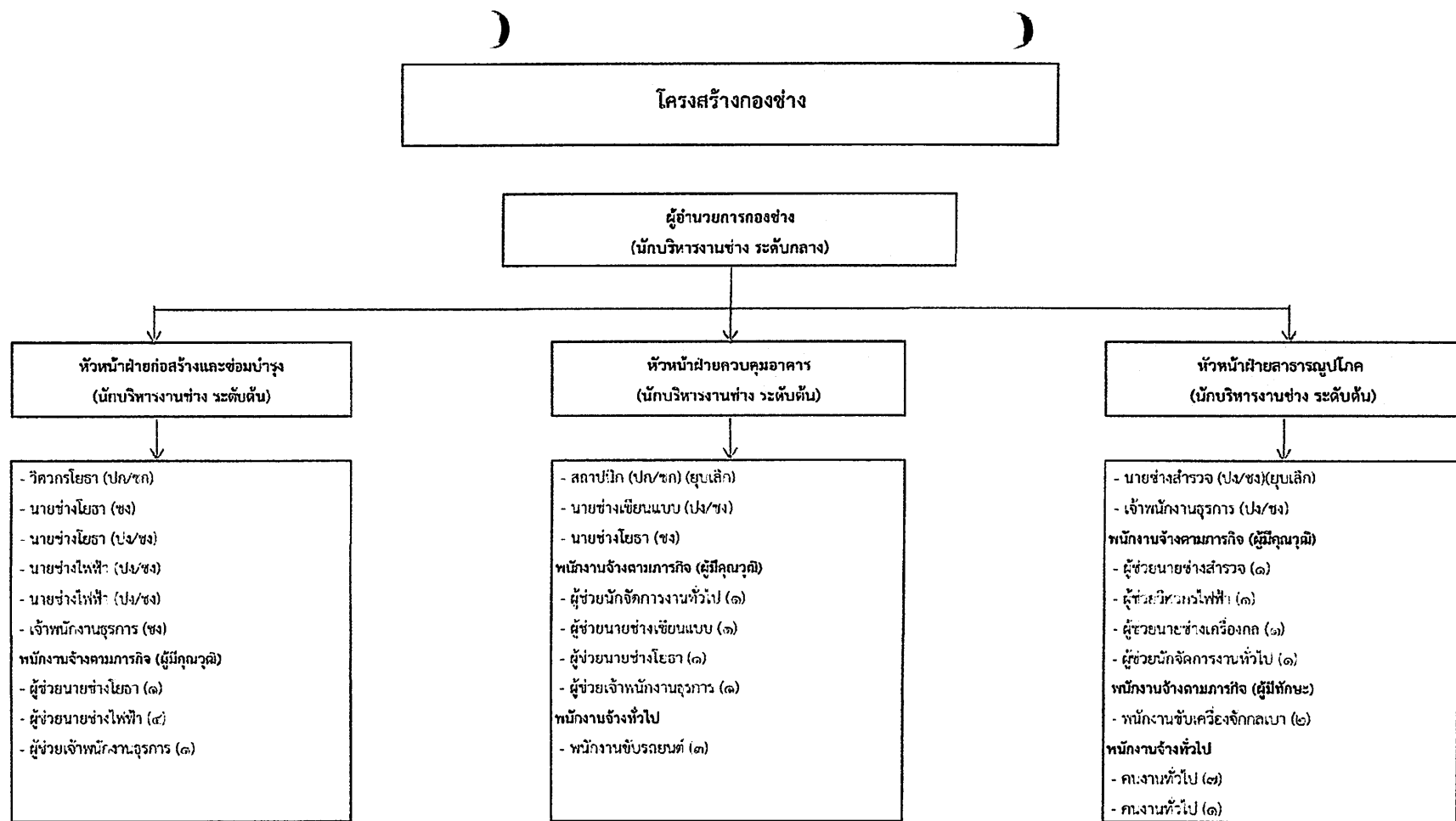




อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๕	-	๑	๓	๒	-	๒	๔	-	๒๔	๒๓	๖๕



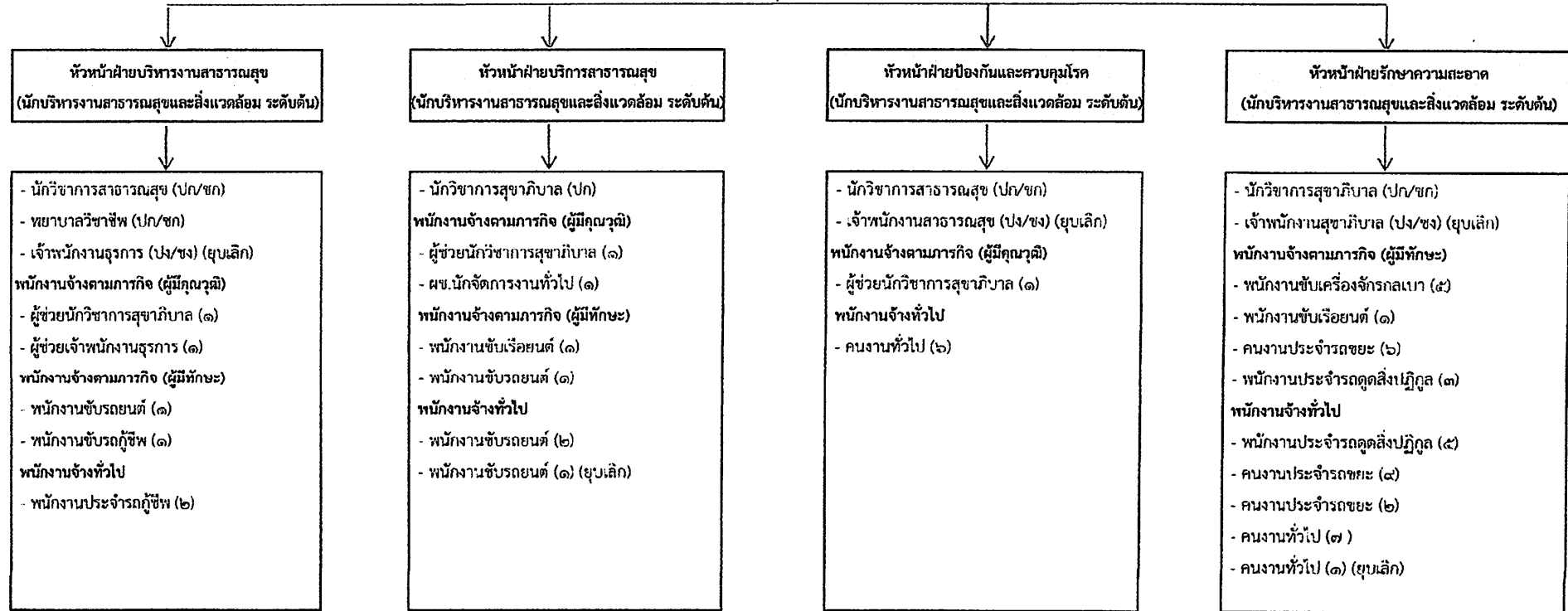
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๔	-	-	-	๓	-	๒	๗	-	๑๖	๓	๓๖



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	-	-	๑	-	๓	๕	-	๑๖	๑๓	๔๐

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

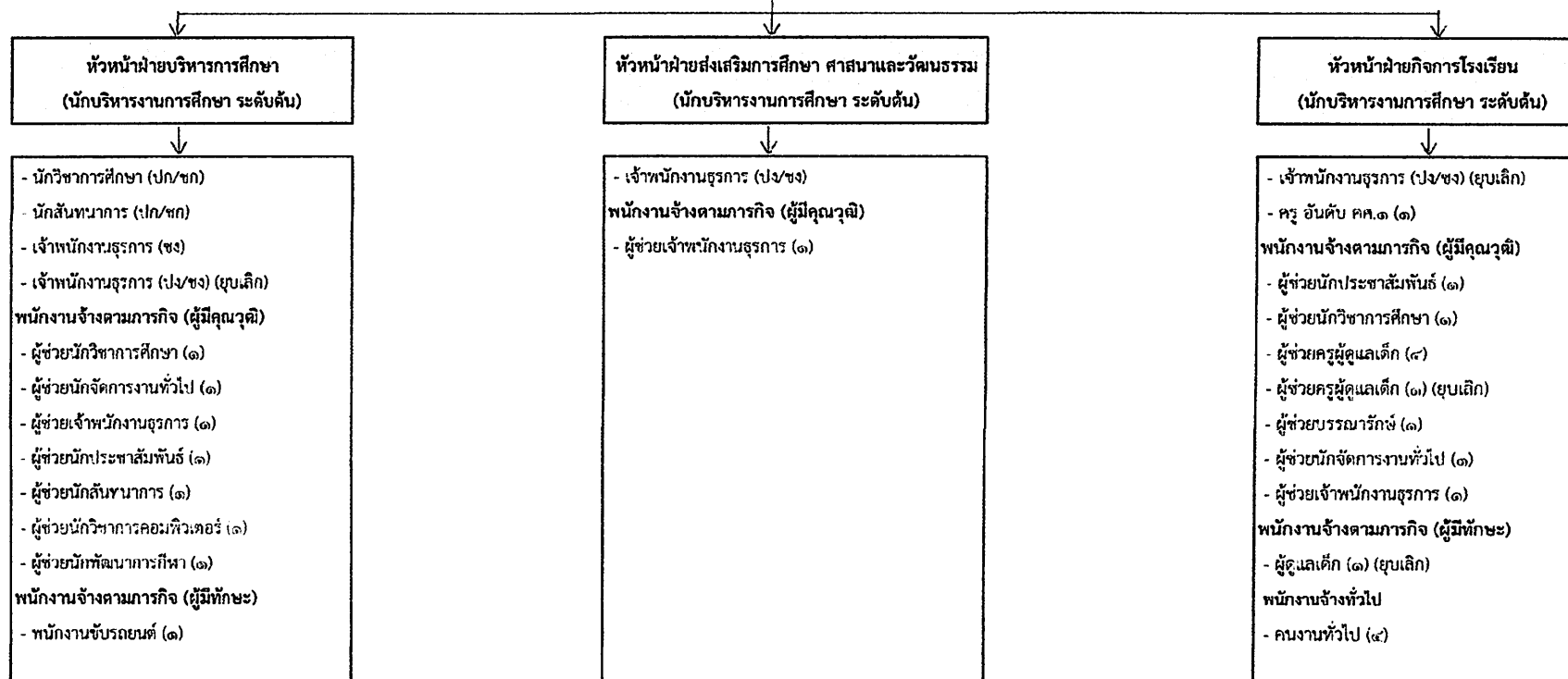
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๔	-	-	-	๕	-	-	-	-	๒๔	๓๓	๖๗

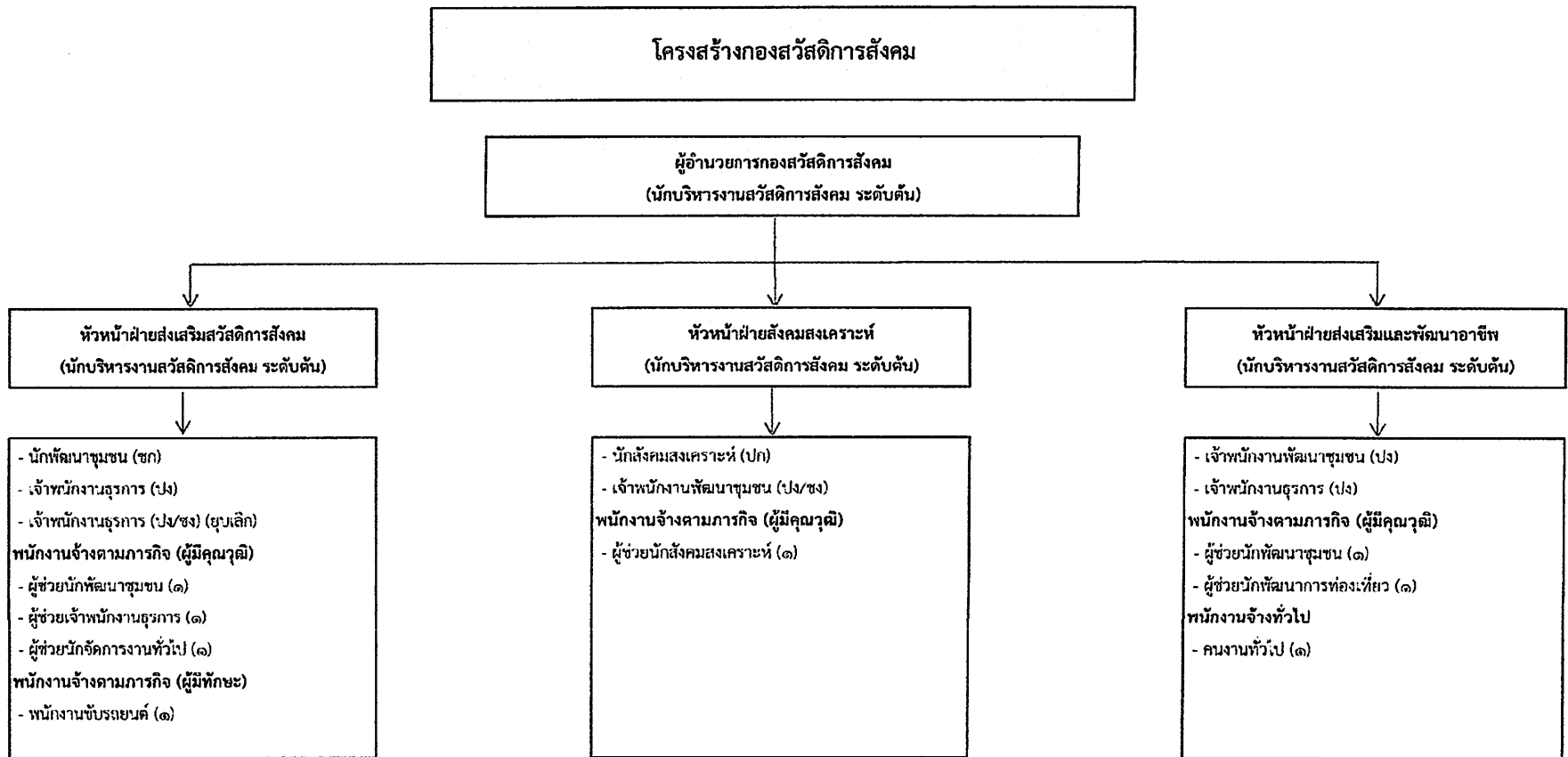
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	-	-	๒	-	๑	๑	-	๑๘	๔	๒๒

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



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	๔	-	-	๑	๑	-	-	๔	-	๗	๑	๑๘

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปัดดองคการบรหการสวณตําล
(นํกบรหการงานทอองถึน ระดบกลาง)



นํกวษการตรวจสอบภายใน (ปก)

อํานวยการทอองถึน			วษการ				ทว้ไป			ลูกจํางประจํา	พนํกงานจําง		รวม
สูง	กลาง	ตํน	เช้ชวชาญ	ชํานาญการทศษ	ชํานาญการ	ปฏบัตการ	อาวุโส	ชํานาญงาน	ปฏบัตงาน		ตามการกจ	ทว้ไป	
-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร รวมทั้งมีการประเมินผลที่ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. บริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนภารกิจองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นิติกร ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักงานปลัด (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๓๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
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	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ สำนักงานปลัด (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๐	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ภารโรง	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	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			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	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	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	-	-	-	
๗๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๘๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๘๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๘๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๘๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๘๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๙๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๙๒	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๙๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๙๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๙๙	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 (ทักษะ)								
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 (๐๕)								
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	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๘	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๑๙	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	นายช่างเขียนแบบ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๑	นายช่างสำรวจ (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๑๒๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๒๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง (ผู้มีคุณวุฒิ)								กำหนดเพิ่ม
๑๒๖	ผู้ช่วยวิศวกรไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองช่าง (ผู้มีทักษะ)								
๑๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป กองช่าง								
๑๔๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/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 (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๐	นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๑	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๓	เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๖๔	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๖๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุข ฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสาธารณสุข ฯ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๓	พนักงานขับรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘๑	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘๒	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘๓	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘๔	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘๕	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘๖	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘๗	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘๘	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๘๙	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๙๐	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๑	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๒	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๓	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๔	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปลูก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๗	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๙๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๓	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๐๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๐๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๑	คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
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	พนักงานประจำรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๔	พนักงานประจำรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบบ. จังหวัดสมุทรปราการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
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	-	-	-	
๒๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน ขอใช้บัญชี
๒๓๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๕	นักสหนาการ (ปค/ชก)	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	ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๒๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
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	-	-	ยุบเลิก
๒๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๒๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษา ฯ (ผู้มีทักษะ)								ยุบเลิก
๒๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	
๒๕๕	พนักงานขับรถยนต์	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 (๑๑)								
๒๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๒๖๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๕	นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๗๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๓	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม (ผู้มีทักษะ)								
๒๗๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม								
๒๗๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๒๗๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๔๒	๒๔๙	๒๕๒	๒๖๑	+๒๖	+๓	+๙	

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 และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ไหน

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ได้รู้ถึงความต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 ประเมินผลและปรับปรุง

๕. การวัดผล เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินการได้รับบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มรการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากรแรงจูงใจระยะสั้น และระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ 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 และนำไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากร มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ โดยดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา 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. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลการติดตามและร่วมแก้ไขปัญหาคอขวด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานประจำ
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกันสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม มีมาตรการส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและองค์ความรู้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๖. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนใช้เงินงบประมาณ เงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ และนำการบริหารระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๗. นโยบายด้านการระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่รอบการประเมินหรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

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 รวมถึงแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น สางไปอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน 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 เพื่อรักษาคณดี 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 ฟื้นฟู 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 ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) เพื่อบรรณเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๑๓. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/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 มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๖. จัดหางบประมาณสนับสนุนการทำกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร

๗. จัดฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม

๘. จัดสรรงบประมาณตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีเพื่อส่งเสริมงานด้านคุณธรรมจริยธรรม

บทที่ ๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าวประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 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 ให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)
๔. มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน 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. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 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) เพื่อพัฒนาข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔. มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการมิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ 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-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางการต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน 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 การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้นับสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เพื่รองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนา

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

กลยุทธ์การพัฒนา

- จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน
- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

กลยุทธ์การพัฒนา

- เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ
- มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์การพัฒนา

- กำหนดให้ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะทุกตำแหน่ง

- พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. ประเด็นยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

กลยุทธ์การพัฒนา

- สร้างค่านิยมให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทาง

- สสำรวจความพึงพอใจความต้องการของข้าราชการ พนักงานจ้าง ต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ

- จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ของผู้บริหารยุคใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ

- มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ อย่างสม่ำเสมอ

- จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching)

๖. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้กับหน่วยงาน

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน

- การจัดทำงานประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นที่เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและ

เท่าเทียม

- จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

อย่างต่อเนื่อง

๗. ประเด็นยุทธศาสตร์การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์การพัฒนา

- มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.

- มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต และโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรม

ของข้าราชการ

๘. ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับ สมรรถนะประจำตำแหน่ง

กลยุทธ์การพัฒนา

- จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการจัดทำ

- ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน

๙. ประเด็นยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์การพัฒนา

- เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่

- มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

๑๐. ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

กลยุทธ์การพัฒนา

- สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

- มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ

- มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลัง และปรับอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความ เป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดย คำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของ บุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐาน 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 พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน(Codching) 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. การ จัด ทำ แผน การ จัด ส วั ส ตี ก า ร ของ บุ ค ล ก ร ให้ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร 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 ทักษะคติ 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 สถ. 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 การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

นโยบายกลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารตำบลหนองปรือ 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 การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำ โปร่งใส เป็นธรรม
๓. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
๔. การบริหารงานบุคคลยุคหลักสมรรถนะ และเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล
๕. โครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในองค์กร
๖. การพัฒนา และปรับปรุงเทคโนโลยี สารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผล เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ รับทราบเพื่อพิจารณา

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
“หนองปรือเมืองเกษตร ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่ เป็นแหล่งท่องเที่ยว ทางวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิต (Culture and Rural way of Life)”	๑. การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองปรือ ให้มีสมรรถนะสูง
	๒. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาตำบล
	๓. การสร้างและใช้ภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบ การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พันธกิจ	
๑. พัฒนาตำบลองค์การบริหารหนองปรือให้เป็น องค์กรที่มีสมรรถนะสูง	
๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของ ประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคี เครือข่าย	
๓. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของ บุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ	
๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองปรือให้สามารถส่งมอบบริการ สาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน	

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุง โครงสร้างและ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ข้อเท็จจริง ในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จ ในการปรับปรุง โครงสร้างและ อัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุง โครงสร้างและ อัตรากำลัง อบต. ๒. โครงการการ วิเคราะห์สภาพ กำลังคนและจัดทำ คุณลักษณะงาน เฉพาะตำแหน่ง	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลในระดับ ต่างๆ ๒. การประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบผลการ ดำเนินการหรือ ปัญหาต่างๆ
	๒. จัดทำแผน สร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าให้ ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผน สร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้าง เส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ ทุนการศึกษาแก่ ข้าราชการ	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลการ ดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวม ข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งในกรม และหน่วยงาน ภายนอก
	๓. จัดทำ รายละเอียด ของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนว ใหม่	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ สมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนว ใหม่	๑. โครงการจัดทำ สมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ ๒. การประเมินผล การจัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	ระดับของ ความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑. แผนงานปรับปรุง แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากร บุคคล สธ. ๒. แผนงานการหา ความต้องการในการ ฝึกอบรม ๓. แผนงานการ ส่งเสริมให้น้า ความรู้และทักษะจาก การอบรมมาใช้ ปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการ ประเมินผลการศึกษา อบรมของบุคลากร	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๕. ประชาสัมพันธ์ และจัดอบรม สัมมนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้ บุคลากรใน หน่วยงาน	ระดับความสำเร็จ ของการประชาสัมพันธ์และการ จัดอบรมการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่	๑. โครงการ ประชาสัมพันธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ ๒. โครงการอบรมการ บริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การทดสอบ ความรู้หลังการ อบรมสัมมนา
	๖. มีการฝึกอบรม ที่เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่ เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้าง หลักสูตรการพัฒนา ภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การนำหลักสูตร ไปใช้ฝึก อบรม ๒. การพัฒนา หลักสูตรหลังจาก การนำไปใช้
	๗. การส่งบุคลากร เข้ารับการ ฝึกอบรมการ พัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่าน การฝึกอบรมการ พัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	๑. แผนการส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม ๒. จำนวนผู้ผ่าน การอบรม
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำ ฐานข้อมูล บุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ ฐานข้อมูล บุคลากร	๑. โครงการจัดทำ ฐานข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่ม งาน/ฝ่ายกองการ เจ้าหน้าที่ บริษัทที่ ปรึกษา ๒. การประเมินผล ความถูกต้องของ ระบบ
	๒. จัดทำ ฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้าน บริหารทรัพยากร บุคคล	ร้อยละของข้อมูล สารสนเทศที่ได้รับ การจัดทำเป็น ฐานข้อมูลเพื่อ สนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำ ฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรแจ้งข้อมูล ข่าวสาร การส่ง ข้อความแจ้งข้อมูลที่ เร่งด่วน การจัดทำ วารสารคู่มือการ บริหารงาน	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผล และพัฒนาระบบ

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓. มีการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ที่สอดคล้องกับ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ โดย คำนึงถึง วัฒนธรรม ความคิดของ บุคลากร	ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับ การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิด ของบุคลากร	๑. แผนงานการ สรรหาและบรรจุ แต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรม ความคิดของ บุคลากร	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำ รายละเอียด เกี่ยวกับความรู้ ทักษะสมรรถนะ ในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำ สมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำ สมรรถนะประจำ ตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษา และวิเคราะห์กลุ่ม งาน (Job Family) ๓. โครงการ พัฒนาสมรรถนะ การบริหารงาน บุคคลของ สำนักงานท้องถิ่น จังหวัด ๔. โครงการนิเทศ งานการบริหาร งานบุคคลของ สำนักงานท้องถิ่น จังหวัด สำนักงาน ท้องถิ่นอำเภอ	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลการ ดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ ความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูล ๓. การนิเทศงาน
	๒. การสร้างและ ปรับกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการ ทำงานของ บุคลากรให้ สอดคล้องกับการ บริหารราชการ แนวใหม่และ เหมาะสมกับ ภารกิจ	ระดับความสำเร็จ ในการสร้างและ ปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ ค่านิยม และ วัฒนธรรมในการ ทำงานให้เหมาะสม กับภารกิจ	๑. โครงการสร้าง และปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการ ทำงานของ บุคลากรให้ สอดคล้องกับการ บริหารราชการ แนวใหม่และ เหมาะสมกับ ภารกิจ	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การจัดโครงการ ฝึกอบรมให้แก่ บุคลากร ๒. การส่งบุคลากร ไปอบรมกับ หน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อ ติดตามผล

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๓. การพัฒนา ความรู้และทักษะ ด้าน IT ของ บุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่อย่าง เป็นระบบและ ต่อเนื่อง	ร้อยละของ บุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT	๑. โครงการ ฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กอง การเจ้าหน้าที่	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล โครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบ สมรรถนะของ บุคลากรหลังจาก เสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๔. การพัฒนา ผู้บริหารให้มีภาวะ ผู้นำมีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	ร้อยละของ ผู้บริหารที่ได้รับ การพัฒนา	๑. โครงการพัฒนา ผู้บริหารให้มีภาวะ ผู้นำมีวิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนา ข้าราชการตาม หลักสูตรตามสาย งาน	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล ผู้บริหารที่ได้รับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา วิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนิน โครงการ
	๕. จัดให้มีระบบ การสอนงาน (Coaching) เพื่อ พัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงาน ควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการสอน งาน	๑. แผนงานการ สร้างระบบการสอน งานในหน่วยงาน (Coaching)	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การติดตาม ประเมินผลการสอน งาน ๒. การปรับปรุงและ พัฒนาระบบการสอน งาน
	๖. มีระบบการ รักษาบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของ บุคลากรที่มี สมรรถนะสูงที่ สามารถรักษาไว้ ได้	๑. โครงการพัฒนา บุคลากรที่มี สมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่ง ข้าราชการเข้าศึกษา อบรมในหลักสูตร ของสถาบัน หน่วยงานภายนอก ๓. โครงการพัฒนา และติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ ข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การประเมินผล กลุ่ม เป้าหมาย
	๗. หน่วยงานมี แผนการจัดการ ความรู้	ระดับความสำเร็จ ของจัดทำ แผนการจัดการ ความรู้	๑. แผนการจัดการ ความรู้	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๘. องค์ความรู้ที่ กระจัดกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ ที่ได้รับการ รวบรวม	๑. แผนงานการ รวบรวมองค์ความรู้ ในองค์กร	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การรวบรวมองค์ ความรู้จาก หน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง
	๙. มีการเผยแพร่ องค์ความรู้ที่ได้ รวบรวมแล้ว ให้กับบุคลากรอื่น ได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จ ของการเผยแพร่ องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่ องค์ความรู้	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. แบบประเมินผล การเรียนรู้
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการสร้าง มาตรฐานความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ กระบวนการในการ บริหารทรัพยากร บุคคลให้มีความ โปร่งใส	๑. แผนงานการ จัดทำมาตรฐาน ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์ เพื่อกระตุ้นให้ภาค ประชาชน/องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นแจ้งเบาะแส เฝ้าระวังทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้าง เครือข่ายภาค ประชาชน/องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ในการแจ้ง เบาะแสเฝ้าระวัง ทุจริตฯ	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐาน ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผล โครงการ
	๒. มีการจัดทำ รายละเอียด มาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรมของ ข้าราชการ	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของ ข้าราชการ	๑. แผนงานการ จัดทำมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐาน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ
	๓. ส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยม ของ องค์กร	ร้อยละของ บุคลากรความ เข้าใจ และปฏิบัติตาม ค่านิยม ขององค์กร	๑. แผนงานส่งเสริม และ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยม ขององค์กร	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล ตามแผนงาน

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุลระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. การจัดทำ แผนการจัด สวัสดิการของ บุคลากรให้ สอดคล้องกับ ความต้องการของ บุคลากร	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผน สวัสดิการของ บุคลากร	๑. โครงการจัดทำ แผนสวัสดิการ บุคลากร ของ องค์กร	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล และพัฒนาแผน สวัสดิการ
	๒. การส่งเสริม และสนับสนุนให้ นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและ ดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จ ในการส่งเสริมและ สนับสนุนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และดำรงชีวิต	๑. โครงการ ส่งเสริมสนับสนุน ให้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและ ดำรงชีวิต	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. การประเมินผล โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจใน การทำงานของ บุคลากร	ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจใน การทำงานของ บุคลากร	๑. โครงการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้าง แรงจูงใจในการ ทำงานของ บุคลากร	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑.การประเมินผล โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
		๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการอย่างน้อย ๑ โครงการ
		๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร
	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง
	๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ	๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการพัฒนาวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับการกิจ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับการกิจ
	๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
		๔.๒ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๔.๒.๑ จำนวนบุคลากร ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้รับการสอนงาน
	๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่องค์กรสามารถรักษาไว้ได้
	๖. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
		๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	๖.๒.๑ จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
		๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้
		๖.๔ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๖.๔.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑.๑มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
		๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงานจ้าง	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงานจ้าง
		๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร	๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑.การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
		๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐-๒๓๐๐-๙๕๙๐-๙๘

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินของคณะทำงานฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

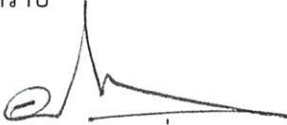
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ที่ ๗๒๐ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยคณะทำงานมีหน้าที่ดูแล รับผิดชอบ ประชุม พิจารณา วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึงเสนอแนะ ปัญหาข้อขัดข้อง ขั้นตอน การปรับปรุงแนวทางการแก้ไข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัดนี้คณะทำงานได้ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว และที่ประชุมเห็นชอบสำหรับแนวทางในการขับเคลื่อนตามร่าง “แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล” เพื่อเป็นแผนในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบ


(นายวีระนนท์ ทองมัน)
ประธานคณะทำงาน

- ทราบ


(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่อง นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอีกหนึ่งมิติที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงประกาศนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐-๒๓๐๐-๙๕๙๐-๙๘

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และประกาศใช้นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่าน

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ คณะทำงานจัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ความเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการ ไปเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ และประกาศใช้นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากร นั้น

จึงขอประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนาแจก

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ๑. สำนักปลัด | ส.ก.น. 16/10/63 |
| ๒. กองคลัง | ก.ค.น. 16/10/63 |
| ๓. กองช่าง | ส.ร.น. 16/10/63 |
| ๔. กองการศึกษาฯ | ร.น. 16/10/63 |
| ๕. กองสวัสดิการสังคม | ส.ร.น. 16/10/63 |
| ๖. กองสาธารณสุขฯ | ก.ร.น. 17/10/63 |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐-๒๓๐๐-๙๕๙๐-๙๘

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/๗๒๗

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถผลักดันเป้าหมายและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้ดำเนินการหรือกิจกรรมตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนพนักงานส่วนตำบล นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งบัดนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อโปรดทราบและพิจารณาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการตามภารกิจด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุษณีย์ ชวงโชติ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย.....

(นางณปภัช เสนะบุตร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางสาววันดี มอญ)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

คำสั่งนายก.....

(นายวีระนนท์ ทองมัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

แบบรายงาน)การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๑. การจัดทะเบียนผู้บริหาร/สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้านทรัพยากร ภาย ในองค์กรและสะดวกต่อการค้นหา ข้อมูล	-ร้อยละความสำเร็จในการบันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติฯ	ดำเนินการบันทึกข้อมูล ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทั้ง ในบัตรประวัติฯ และระบบศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ประวัติของบุคลากรครบถ้วน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. มีแผนพัฒนาพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างต่อเนื่อง	เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	-ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ อบรมตามสายงาน	๑. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองปรือ ๒. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับ การฝึกอบรมตามสายงานจำนวน ๑ สายงาน	บุคลากรควรได้รับการอบรมซึ่งมี หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ของตนอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๑. งานบริหารทรัพยากรบุคคลถูกต้องมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล อัตรากำลังมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจงานรวมถึงสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-ร้อยละของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารหนองปรือ หนองปรือ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ๓. รายงานตำแหน่งบริหารว่าง ร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา	๑. การสรรหาบุคลากรเพื่อทดแทนที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๒. การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ไม่มีผู้มาสมัครทำให้ตำแหน่งว่าง
๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้กับระบบการทำงาน	เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และสามารถสืบค้นข้อมูลได้ทันที	-ร้อยละส่วนราชการที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นฐานข้อมูลและสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจงานต่าง ๆ ทำให้การปฏิบัติงานสะดวกขึ้น
๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ สู่บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึง	เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และประชาชนทั่วไปได้รับทราบและเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างหน่วยงาน	-จำนวนช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารสู่บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน (ย้าย) เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือส่ง เว็บไซต์ เป็นต้น	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านบริหารงานบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลายและครอบคลุม ทั้งถึงทุกเป้าหมาย

มิติที่ ๓ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๑. องค์กรมีความโปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- ร้อยละความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการปฏิบัติของบุคลากร - เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ควรมีการนำผลการประเมินความ พึงพอใจมาวิเคราะห์และปรับปรุง ประสิทธิภาพของการบริหารให้ ดียิ่งขึ้น
๒. บุคลากรทุกระดับได้รับการอบรม ด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง	เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่บุคลากรภายในองค์กร	- ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วม	๑. จัดทำหลักเกณฑ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. เข้าร่วมโครงการวันสำคัญของชาติ และวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา เช่น โครงการเฉลิมพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว กิจกรรมแม่เทียน พรรษา จำนำพรรษา เนื่องในวันเข้า พรรษา ฯลฯ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง ปรือ มีการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรภายใน องค์กร
๓. ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน	เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบ ได้	- จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริตคอร์รัปชัน	๑. มีการประชุมคณะกรรมการตรวจ สอบภายในเพื่อกลั่นกรองรายละเอียด การดำเนินโครงการต่าง ๆ ทุกโครงการ ๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียน	การปฏิบัติงานมีการนำเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อ ตรวจสอบและกลั่นกรองงานให้มี ความถูกต้อง

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๑. สร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างพนักงาน	เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนเพื่อรับ ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้สามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงทีเป็นการ สร้างวัฒนธรรม/รักษามัคคีในองค์กร	-มีการประชุมเป็นประจำสม่ำเสมอ ทุกเดือน -มีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ อันดีในองค์กรเป็นประจำสม่ำเสมอ	๑. ประชุมคณะผู้บริหารประจำเดือน ๒. ประชุมมอบหมายและติดตามงาน ของทุกส่วนราชการ ๓. กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ ๔. กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งเป็น อัตลักษณ์แตกต่างจาก อปท.อื่น
๒. ประชาชนมีความศรัทธาและเชื่อมั่นใน ระบบราชการ	เพื่อสำรวจความคิดเห็นและความ พึงพอใจต่องานบริการขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองปรือ	-ร้อยละความพึงพอใจต่องานบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ต่องานบริการองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	ควรมีการนำผลการประเมินความ พึงพอใจมาวิเคราะห์และปรับปรุง งานบริการให้ดียิ่งขึ้น
๓. การนำระบบบริหารสำนักงานมาใช้ กิจกรรม ๕ ส	เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ของบุคลากรให้มีสภาพแวดล้อมการ ทำงานที่เหมาะสมและมีความ ปลอดภัย	-ร้อยละของส่วนราชการที่ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส. -จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษา การณ์สถานที่ราชการเป็นประจำทุก เดือน	๑. กิจกรรม Big Cleaning Day บำเพ็ญประโยชน์ภายในบริเวณอาคาร สำนักงาน ๒. จัดให้มียามรักษาการณ์คัดกรองผู้ ติดต่อราชการบริเวณทางเข้าที่ทำการ ๓. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษา การณ์สถานที่ราชการ	มีความพร้อมในด้านสถานที่เพื่อ รองรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงมีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก และดูแลรักษาความสะอาด ภายในสำนักงาน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่มีบุคลากรที่เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก รวมถึงกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เช่น การยกเลิกการฝึกอบรมสัมมนา เป็นต้น
 ๒. ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ทำให้มีตำแหน่งว่างเป็นระยะเวลานาน
 ๓. ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ซึ่งขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกและไม่สามารถดำเนินการรับโอนได้
- ข้อเสนอแนะ
๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นแทนตำแหน่งที่ว่าง
 ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ