

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ  
อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

# คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอญู จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอญู ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

\*\*\*\*\*

# สารบัญ

|           |                                                             | หน้า |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ                | ๑    |
|           | การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)        | ๓    |
|           | นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร                                | ๕    |
|           | นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล        | ๗    |
|           | นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง                  | ๘    |
|           | นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร                  | ๑๑   |
|           | นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้       | ๑๑   |
|           | วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร                      | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๒ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  | ๑๒   |
| ส่วนที่ ๓ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ) | ๑๗   |

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

#### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

##### วิสัยทัศน์หน่วยงาน

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| นาหมอบุญตำบลแห่งการเรียนรู้ | สู่บริการเป็นเลิศ  |
| เชิดชูคุณธรรม               | น้อมนำด้านการศึกษา |
| อนามัยปลอดภัย               | ใส่ใจประชาชน       |

##### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมให้ชุมชนมีงานทำ โดยมุ่งสร้างผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัวและผู้ประกอบการขนาดย่อมกระจายโอกาสมีงานทำในทุกๆ พื้นที่ รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในทุกด้าน
๒. เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณูปการให้สอดคล้องและควบคู่กับการพัฒนาคน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ในท้องถิ่นให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและการพักผ่อนหย่อนใจ
๔. สืบสานงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และสืบทอดต่อไป
๕. ส่งเสริมให้ชุมชนมีงานทำ โดยมุ่งสร้างผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัวและผู้ประกอบการขนาดย่อมกระจายโอกาสมีงานทำในทุกๆ พื้นที่ รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในทุกด้าน
๖. เสริมสร้างระบบสาธารณสุขที่ดี สนับสนุนการออกกำลังกาย สร้างสภาวะที่ดี
๗. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ สนับสนุนให้ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา มีบทบาทและมีส่วนร่วมกับการศึกษา เสริมสร้างและเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เรียนรู้ รับรู้ข้อมูลข่าวสาร การรู้เท่าทันโลก คิดเป็นมีเหตุผลเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๘. เสริมสร้างระบบสาธารณสุขที่ดี สนับสนุนการออกกำลังกาย สร้างสภาวะแวดล้อมที่ดี
๙. เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณูปการให้สอดคล้องและควบคู่กับการพัฒนาคน
๑๐. พัฒนาให้เกิดระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

##### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

## เป้าประสงค์

๑. ผลักดัน กระตุ้นให้ประชาชนเกิดแนวคิดในการสร้างรายได้ และประกอบอาชีพที่หลากหลายมากขึ้น
๒. สร้างและพัฒนางานโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดความสะดวกสบาย รวดเร็ว ครอบคลุมพื้นที่และเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีสถานที่ท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ
๔. ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ให้คงอยู่และสืบทอดต่อไป
๕. ผลักดัน กระตุ้นให้ประชาชนเกิดแนวคิดในการสร้างรายได้ และประกอบอาชีพที่หลากหลาย
๖. เสริมสร้างให้ประชาชนเป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง โดยส่งเสริมการออกกำลังกายมากขึ้น
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. เสริมสร้างพื้นฐานด้านการศึกษาแก่เด็กนักเรียนในระดับต่าง ๆ ให้เกิดการรับรู้ มีพัฒนาการทางจิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา และเกิดการเรียนรู้เหมาะสมตามวัย
๙. เสริมสร้างให้ประชาชนเป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง โดยส่งเสริมการออกกำลังกายมากขึ้น
๑๐. ส่งเสริมระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

## ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

## ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

## กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. สร้างและพัฒนางานโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดความสะดวกสบาย รวดเร็ว ครอบคลุมพื้นที่ และเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. ส่งเสริมระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๓. พัฒนาหมู่บ้านให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี กำจัดขยะมูลฝอย การรักษาสภาพแหล่งน้ำสาธารณะ ควบคุมป้องกันการเกิดมลภาวะเป็นพิษ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปลูกต้นไม้ และควบคุมป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
๔. เสริมสร้างให้ประชาชนเป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง โดยส่งเสริมการออกกำลังกายให้มากขึ้น
๕. การควบคุมป้องกันการเกิดโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ
๖. เสริมสร้างให้ประชาชนได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. จัดสวัสดิการสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ เพื่อดำรงชีพที่ดีขึ้น
๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีสถานที่ท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ
๙. เสริมสร้างพื้นฐานด้านการศึกษาแก่เด็กนักเรียนในระดับต่าง ๆ ให้เกิดการรับรู้ มีพัฒนาการทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา และเกิดการเรียนรู้เหมาะสมตามวัย
๑๐. ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ให้คงอยู่และสืบทอดต่อไป
๑๑. ผลักดัน กระตุ้นให้ประชาชนเกิดแนวคิดในการสร้างรายได้ และประกอบอาชีพที่หลากหลายมากขึ้น
๑๒. ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตทั้งด้านเกษตรกรรม หัตถกรรม และด้านอื่น ๆ

### การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

##### ด้านศักยภาพของพื้นที่ ทำเลที่ตั้ง

พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ มีศักยภาพในการขยายตัวในเชิงธุรกิจ ถึงแม้พื้นที่ส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่ทางการเกษตรแต่พร้อมที่จะรองรับการขยายตัวของธุรกิจในหลายรูปแบบ การสร้างโรงงาน ธุรกิจร้านอาหาร รีสอร์ท หรือแม้แต่การก่อสร้างหอพักนักศึกษาในอนาคต ซึ่งในพื้นที่เทศบาลเป็นที่ตั้งทำให้ระบบมีกลุ่มเป้าหมายที่ก่อให้เกิดรายได้และกระจายตัวทางเศรษฐกิจ มีเม็ดเงินไหลเวียนในระบบจึงถือเป็นพื้นที่ที่มีศักยภาพ

##### ด้านการติดต่อสื่อสาร การคมนาคมขนส่ง ที่สะดวกรวดเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ มีพื้นที่เขตติดต่อกับชุมชนอำเภอจุฬาภรณ์ ทำให้การติดต่อสื่อสาร การคมนาคมขนส่ง มีความสะดวกและรวดเร็ว

## จุดอ่อน (Weaknesses : W)

### ด้านงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กกลาง จึงมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้การพัฒนาพื้นที่ไม่เต็มศักยภาพ

### ด้านชุมชนและสังคม

ประชากรในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ส่วนหนึ่งยังเป็นชุมชนชนบทซึ่งมีความคิด ความเชื่อตามวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นดั้งเดิม ปัญหาการรณรงค์ให้ความรู้ด้านต่างๆ จึงไม่ได้รับการตอบสนองที่ดีและไม่บรรลุผลเท่าที่ควร เช่น วัฒนธรรมด้านการบริโภคอาหารดิบ หรือสุกๆดิบๆ, การดื่มสุราหรือสิ่งมีเมาโดยขาดสติยังคิดตามงานรื่นเริง งานประเพณีหมู่บ้าน ,พฤติกรรมด้านการใช้รถใช้ถนนการจราจรไม่สวมหมวกนิรภัย เป็นต้น

## โอกาส (Opportunities : O)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ จะเป็นหน่วยงานราชการที่มีการส่งเสริมการสร้างรายได้ การท่องเที่ยว และการส่งเสริมการสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีการบริหารจัดการบ้านเมืองตามหลักธรรมาภิบาล การส่งเสริมการเมืองการปกครองในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ การสนับสนุนการเรียนรู้ พัฒนาการทางจิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาของเด็กอนุบาล เด็กปฐมวัย และเด็กวัยเรียน ให้เหมาะสมตามวัย การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในสถานศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนคนยากจน ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ให้มีการดำรงชีพที่ดีขึ้น รวมทั้งการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล การสร้างศักยภาพให้แก่เทศบาลให้มีการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ด้านการเงินการคลัง ด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาชุมชนสังคมเข้มแข็ง และด้านอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนในพื้นที่มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรงปราศจากโรค มีความกินดีอยู่ดี และได้รับประโยชน์สุขทั่วกัน

### ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องจากเป็นเทศบาลขนาดเล็กกลาง จึงต้องบริหารงบประมาณด้วยความระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

**การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ**  
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

### สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

**การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis**

### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้อำเภोजุฬาภรณ์
๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๔. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๒. ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๓. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบ
๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๕. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๖. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

### โอกาส (Opportunities : O)

๑. การส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

### นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

##### การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้



### **สำนักปลัด อบต.**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต.ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย ๙ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๖) งานสวัสดิการสังคม
- ๗) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๘) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๘) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทาง การเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนารายได้
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

### **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานวิศวกรรมโยธา
- ๓) งานสาธารณูปโภค

#### ๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

#### กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

#### นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

#### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

### ๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

**สำนักปลัด อบต.** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ประกอบด้วย ๙ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ภารโรง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒.งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

#### ๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๔.งานนิติการ

- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๕.งานบริหารงานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๖.งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๗.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๘.งานส่งเสริมการเกษตร

๙.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป ๑ อัตรา

**กองคลัง** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๘ งาน ดังนี้ และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการคลัง (ปก/ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

- นายช่างโยธา (ปง./ชง)                      จำนวน ๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)              จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานวิศวกรรมโยธา

- วิศวกรโยธา (ปก./ชง)                      จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค

- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)              จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง)              จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)      จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) ๑ อัตรา

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)      จำนวน ๑ อัตรา

**เป้าประสงค์**

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**กลยุทธ์**

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

### ๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

#### เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

### ๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

#### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

#### กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ

## ๒. เป้าหมายการพัฒนา

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ใน เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

## ส่วนที่ ๒

### แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

### วิสัยทัศน์

“นาหมอบุญตำบลแห่งการเรียนรู้ สู่บริการเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม  
น้อมนำด้านการศึกษา อนามัยปลอดภัย ใส่ใจประชาชน”

### พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

### นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard ) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

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

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

## **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

## **มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)**

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

#### มิตีที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

#### มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตีในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตี เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตีในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis ) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการ  
หน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน  
ภายใน/ภายนอกประเทศ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา  
กำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน  
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมอบุญ อำเภोजุฬารักษ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช  
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

| มิติ                                              | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                   | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ   | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลา        | การติดตามผล                                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| มิติที่ ๑<br>ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์           | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                                          | ๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง<br>๒.ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                                                    | ๑ จัดทำคู่มือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>๒.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                                              | สำนักปลัด อบต. | ไม่ใช้งบประมาณ    | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| มิติที่ ๒<br>ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ | ๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ<br>๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี<br>๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง | ๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก<br>๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์<br>๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ | สำนักปลัด อบต. | ๑๐๐,๐๐๐           | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                               |                               |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>มติที่ ๓</p> <p>ประสิทธิผลของการบริหาร</p> <p>ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p> | <p>๑. มีระบบการประเมินผล</p> <p>งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</p> <p>๒. มีการติดตามและ</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>อย่างต่อเนื่องและเป็น</p> <p>รูปธรรม</p> <p>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์</p> <p>กลางในการทำงาน และ</p> <p>บริการ</p>                                                                      | <p>๑. ระดับความพึงพอใจ</p> <p>ของบุคลากรที่มีต่อระบบ</p> <p>การประเมินผลการ</p> <p>ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระดับความพึงพอใจ</p> <p>ของประชาชนที่มีต่อผล</p> <p>การปฏิบัติงานของ</p> <p>หน่วยงาน</p> | <p>๑. แผนงานการสำรวจ</p> <p>ความพึงพอใจของบุคลากร</p> <p>ที่มีต่อระบบการ</p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. แผนงานการสำรวจ</p> <p>ความพึงพอใจของ</p> <p>ประชาชนที่มีต่อผลการ</p> <p>ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>                                               | <p>สำนักปลัด อบต.</p> | <p>ไม่ใช่</p> <p>งบประมาณ</p> | <p>ปีงบประมาณ</p> <p>๒๕๖๘</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>ติดตามผลการ</p> <p>ดำเนินงานตาม</p> <p>แผนงาน/โครงการ</p> |
| <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)</p>                                                                    | <p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง</p> <p>บุคลากรเข้ารับการพัฒนา</p> <p>ความรู้ ทักษะ อย่าง</p> <p>สม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ และ</p> <p>ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้</p> <p>ให้กับบุคลากร</p> <p>๓. มีการเก็บรวบรวม</p> <p>องค์ความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>และหมวดหมู่</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>บุคลากร</p> | <p>๑. ระดับความสำเร็จใน</p> <p>การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่</p> <p>ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่</p> <p>มีการจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>บุคลากร</p>             | <p>๑. โครงการอบรมสัมมนา</p> <p>ผู้บริหาร สมาชิกสภา</p> <p>พนักงานเทศบาล และ</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๒. แผนงานการเผยแพร่</p> <p>องค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๓. แผนงานการจัดเก็บ</p> <p>รวบรวมความรู้ในองค์กร</p> <p>๔. แผนงานการจัดทำแผน</p> <p>พัฒนาบุคลากร</p> | <p>สำนักปลัด</p>      | <p>ไม่ใช่</p> <p>งบประมาณ</p> | <p>ปีงบประมาณ</p> <p>๒๕๖๘</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>ติดตามผลการ</p> <p>ดำเนินงานตาม</p> <p>แผนงาน/โครงการ</p> |

| มิติ                                                                                            | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลา        | การติดตามผล                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| มิติที่ ๔<br>ความพร้อมรับผิด้านการ<br>บริหารงานบุคคล                                            | ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน<br>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน<br>๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ | ๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ<br>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล | ๑.แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล<br>๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด               | สำนักปลัด                            | ๒๐,๐๐๐            | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| มิติที่ ๕<br>คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่าง<br>ชีวิตกับการทำงาน<br><br>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑) | ๑.ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน<br>๒.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน                                       | ๑.พนักงานในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น<br>๒.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ                                                                                                                                                                                                                         | ๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต<br>๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ<br>๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ไม่ใช้งบประมาณ    | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |

|                          |                                                                                                                                                              |                                                                                                             |                                                                                                                           |           |                |                 |                                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒) | ๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่<br>๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกกระดับสม่ำเสมอ | ๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข<br>๒. จำนวนครั้งในการประชุม | ๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย<br>๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน | สำนักปลัด | ไม่ใช่งบประมาณ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------|