



นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสิบบัวทอง  
อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทองได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้มุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทองเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร  
องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บททั่วไป	๑
บทที่ ๒ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕
บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐
บทที่ ๔ การวิเคราะห์ปัจจัยโดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ	๑๒
บทที่ ๕ การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)	๑๓

## บทที่ ๑

### บททั่วไป

#### วิสัยทัศน์

“ดำเนินตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน”

#### พันธกิจ

- พัฒนาจังหวัดอ่างทองให้เป็นเมืองน่าอยู่
- ส่งเสริมการผลิตและจำหน่ายสินค้าการเกษตรและอาหารปลอดภัย
- ยกระดับการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

##### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคน สังคมมั่นคง และเป็นสุข

๑.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา อย่างทั่วถึง เท่าเทียม

๑.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุข การฟื้นฟู ป้องกันบำบัดรักษาโรคต่างๆ การออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬา นันทนาการ เพื่อประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งให้กับหมู่บ้านชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การส่งเสริมความรู้ด้านต่างๆ ความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน การสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัวและการพัฒนาบทบาทสตรี

๑.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรม โบราณสถาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและอัตลักษณ์อันดีงามของท้องถิ่น

๑.๖ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม ฟื้นฟู อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ ปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ลดภาวะโลกร้อน สนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน ลดการใช้พลังงาน ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

##### ๒. ยุทธศาสตร์ด้านแหล่งน้ำและโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ แนวทางการพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงถนน หนทางเส้นทางการคมนาคม ทางเท้า ทางเดิน สะพาน เขื่อน คันกันน้ำ ท่อระบายน้ำให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

๒.๒ แนวทางการพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุงสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ไฟฟ้า ประปา ให้มีคุณภาพเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

##### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม

๓.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ สิ่งอำนวยความสะดวกการท่องเที่ยว แหล่งประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม สร้างรายได้คนในท้องถิ่น

๓.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน การเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การบริการ กิจกรรมด้านการท่องเที่ยว การกระตุ้นเศรษฐกิจ

**๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พลังงานทดแทน**

๔.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสินค้าเกษตร โอท็อป ช่องทางการจำหน่าย การผลิต การจำหน่ายอาหารปลอดภัย กลุ่มอาชีพ การสร้างอาชีพ คนว่างงานให้มีรายได้

๔.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการเกษตรผสมผสานตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

๔.๓ แนวทางการพัฒนาปรับปรุง คู คลอง แหล่งน้ำให้เพียงพอแก่การเกษตร

**๕. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

๕.๑ แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ฝ่ายประจำ ฝ่ายการเมือง ผู้ปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน มีธรรมาภิบาล ปรับปรุง ซ่อมแซมจัดหาครุภัณฑ์ อุปกรณ์ วัสดุ สถานที่ เครื่องมือ ให้พร้อมต่อการปฏิบัติราชการ การกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐต่างๆ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐองค์กรอื่นๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชน

๕.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน และเหตุการณ์อื่นที่ไม่คาดคิดต่างๆ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านคน สังคมมั่นคง และเป็นสุข

ยุทธศาสตร์ อนาคต.	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรม/โครงการ
ประชาสัมพันธและจัดให้ ประชาชน เข้า ถึง สวัสดิการแห่งรัฐ	ประชาชนในตำบลสีบัว ทอง ได้รับการดูแลชั้น พื้นฐานในการดำรงชีวิต และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ขึ้น	บุคลากรทุกตำแหน่งตาม แผนอัตรากำลึง ๓ ปี	<ul style="list-style-type: none"><li>- การรับลงทะเบียน เด็ก แรกเกิด ผู้สูงอายุ และคน พิการ</li><li>- โครงการส่งเสริม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ต่างๆ</li><li>- กิจกรรมโครงการด้าน การศึกษา</li><li>- กิจกรรมโครงการด้าน สาธารณสุข</li><li>- กิจกรรมโครงการด้าน การป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย</li><li>- การจัดการเรียนการ สอนของศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก</li><li>- การจัดการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน</li><li>- ส่งเสริมและสนับสนุน การกีฬาและ นันทนาการ</li><li>- ส่งเสริมความมั่นคงและ การรักษา ความสงบ เรียบร้อย เป็นต้น</li></ul>

๒. ยุทธศาสตร์ด้านแหล่งน้ำและโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ อบต.	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรม/โครงการ
ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง	ประชาชนในตำบลสีบัวทอง มีระบบสาธารณูปโภคและระบบคมนาคมไฟฟ้า น้ำ ในมาตรฐานที่ดี	- นักบริหารงาน อบต. - รองปลัด อบต. - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักบริหารงานช่าง	- โครงการก่อสร้างถนนต่างๆ - โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ - โครงการขุดลอกคูระบายน้ำ - โครงการขุดเจาะบ่อบาดาล - โครงการปรับปรุง/ก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์ เป็นต้น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ อบต.	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรม/โครงการ
ประชาชนได้รับพัฒนาการเกษตร สร้างช่องทางเพิ่มมูลค่าสินค้าแหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง	ประชาชนในตำบลตำบลสีบัวทอง มีเศรษฐกิจที่ดี มีช่องทางหารายได้	- นักบริหารงาน อบต. - รองปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา - นักบริหารงานช่าง	- โครงการฝึกอบรมอาชีพต่างๆ - ส่งเสริมและสนับสนุนเกษตร เป็นต้น - โครงการฟื้นฟูพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นต้น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ อบต.	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรม/โครงการ
จัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	เกิดการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบลแม่ลานให้คงอยู่และสะอาด	บุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- โครงการ/กิจกรรมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - โครงการ/กิจกรรมการจัดการขยะ เป็นต้น

๕. ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ อดต.	เป้าหมาย	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	งานกิจกรรม/โครงการ
สร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิตของประชาชน สังคมและสร้างความเชื่อมั่นที่มีต่อรัฐ	เกิดการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	บุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- โครงการ/กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน - โครงการ/กิจกรรมอบรมให้ความรู้ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับ ชุมชน/ตำบล - โครงการจัดทำแผนที่ภาษี เป็นต้น



## บทที่ ๒

### นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร องค์กรการบริหารส่วนตำบลแม่ลานจึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญ และกำลังใจที่เกิิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์กรการบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

##### เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจให้หัวหน้ากองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็วในการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

##### กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่หัวหน้ากองหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
๒. มีการติดตามผลด้วยการประชุมเพื่อที่จะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่อง
๓. มุ่งเน้นความรวดเร็ว ถูกต้อง คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

##### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรการบริหารส่วนตำบลแม่ลาน เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

##### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกระดับและสายงาน โดยการส่งไปอบรมสัมมนา ไม่เพียงแต่ ตามสายงานตนเองเท่านั้น แต่รวมถึงความรู้ด้านอื่นที่น่าสนใจและคุ้มค่าด้วย

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม
๔. ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรมและเหมาะสม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร
๕. มีการกำหนดสมรรถนะและนำมาใช้เพื่อประกอบการสรรหา แต่งตั้ง เลื่อนระดับ

### ๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

#### เป้าประสงค์

วางแผนและส่งเสริมการบริหารกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและมี บุคลากรที่เพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

#### กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง
๒. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กรและความคุ้มค่า
๓. การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดี คนเก่งขององค์กร โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานตามภารกิจถ่ายโอน</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานตามภารกิจถ่ายโอน</p>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานการศึกษา</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๒ งานบริหารงานการศึกษา</p>	
	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

## กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	เลขที่ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.) ระดับกลาง		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) ระดับ ต้น		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อปท.(๑๑)</b> <b>พนักงานส่วนตำบล</b> นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สป.)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชีกรม
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชำนาญการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๑๔)</b> <b>พนักงานส่วนตำบล</b> นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง		๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
นักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		<b>๑๗</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๑	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ยอดยกมา	๑๗	๑๖	๑๖	๑๖	-๑	-	-
<b>กองช่าง</b>							
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>							
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>							
นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>							
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>							
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	-	๑	๑	๑	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
					<b>+๔</b>		

#### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

##### เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุก และพึงพอใจให้บุคลากร เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

##### กลยุทธ์

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

#### ๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

##### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือ ถ่ายทอดกันได้ ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่ ตลอดไป

##### กลยุทธ์

- ๑) การบ่งชี้ความรู้พิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์เป้าหมายอะไร และ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ วางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็น ระบบในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษา เดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- ๕) การเข้าถึงความรู้ทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

### ขั้นตอนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทองดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ใน องค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง (Knowledge Management : KM) ตามคำสั่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลสีบัวทอง ที่ ๒๑๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายก อบต. สีบัวทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัด อบต. สีบัวทอง	กรรมการ
๓. รองปลัด อบต. สีบัวทอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

#### คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

#### ประชุมคณะกรรมการ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลครอบคลุมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทองทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงจึงได้มีการประชุม คณะทำงาน เพื่อ ทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุป บทเรียนต่างๆ ที่ได้ จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้าง ความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของ บุคลากร ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

## ขั้นตอนในการจัดทำ

๑. การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และ ศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและ ผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่าง ระหว่าง ความสำคัญของประเด็นทิศทางการความต้องการกับผลการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้าน ของแต่ละยุทธศาสตร์ ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล Remove Watermark Wondershare PDFelement

๒. การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมบรรลุ เป้าหมาย และ จัดลำดับความสำคัญของยุทธศาสตร์

๓. การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงาน

๔. การจัดทำรายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. การขออนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง

๖. การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการ ปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป



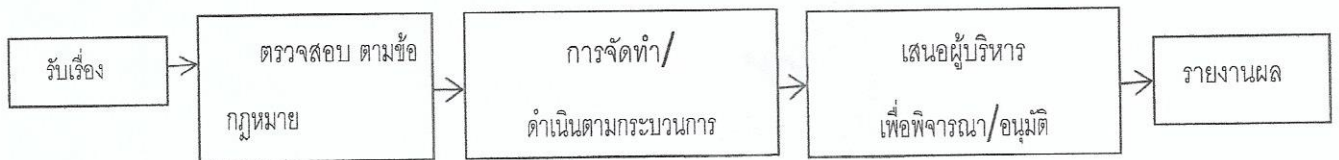
บทที่ ๕

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา
งานอนุมัติ อนุญาต	ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา
งานบริหารงานบุคคล	ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล
งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

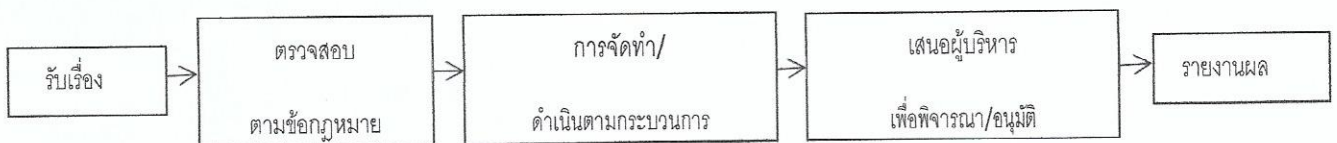
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา
งานอนุมัติ อนุญาต	ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา
งานบริหารงานบุคคล	ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล
งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

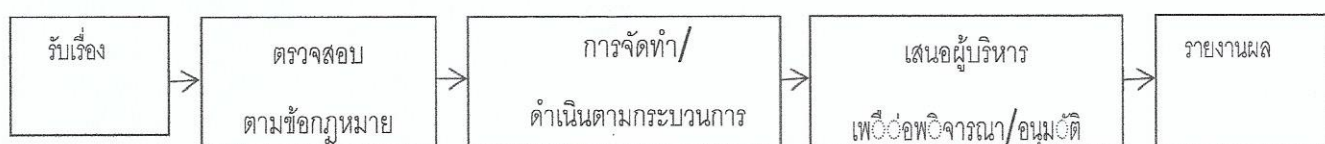


### สำนักงานปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงาน เสร็จทันเวลา
จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล	จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จ ทันเวลา
ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลาน แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	แล้วเสร็จทันเวลา

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

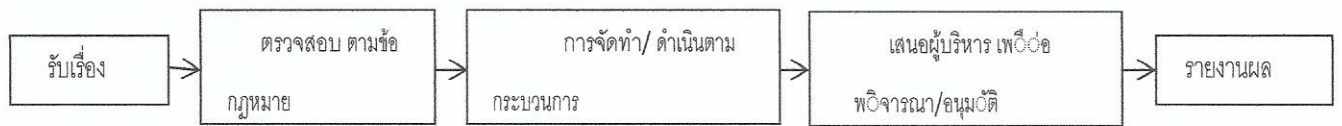


**กองคลัง**

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะ เวลา
งานการบัญชี	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	

**กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**



### กองช่าง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	ดำเนินการเกี่ยวกับการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ ระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	
ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและทดสอบ วัสดุ	
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบ ได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ	
ให้บริการปรึกษาและตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ	
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่ง การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ใน หน่วยงาน	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม ได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

