



นโยบายและแผน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในกานบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำนโยบาย และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่องสอนในระยะสั้นของผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

ของประชาชน

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

(๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อในระยะยาว
ของผู้บริหาร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

ของพนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ของประชาชน

(๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

(๒) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดีเยี่ยม

(๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

(๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ

วิสัยทัศน์ (ViSion) การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเท ผลักดัน ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่ฮ้อ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าหมายและตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคน ที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา และโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ
- มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
- มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
- มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสาร ข้อความบริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง

และต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี
- มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ อบต.
- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- มีภาระหนี้สิน

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่
- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
- มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
- ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบมีความซับซ้อนขาดความคล่องตัวต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.แม่ฮ่อม

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน อบต.แม่ฮ่อม ดังนี้

โครงสร้าง

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่ได้แก่ สำนักปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. (๑) งานธุรการ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานนโยบายและแผน (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๗) งานส่งเสริมการเกษตร (๘) งานกฎหมายและคดี (๙) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. (๑) งานธุรการ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานนโยบายและแผน (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๗) งานส่งเสริมการเกษตร (๘) งานนิติการ (๙) งานส่งเสริมสุขภาพ	
๒. กองคลัง (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัฒนารายได้ (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๓) งานธุรการ (๔) งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานควบคุมการก่อสร้าง (๓) งานธุรการ (๔) งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่มลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๙ ก.พ.๖๗ อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบต.
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๒ ขอใช้บัญชีกรมฯ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๒
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ เม.ย. ๒๕๖๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่มลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๒)								
นักบริหารงานคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๗ ก.พ.๖๖
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค.๖๖
กองช่าง (๐๓)								
นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๗ ก.พ.๖๖
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๑ เม.ย.๖๗
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ๐๔)								
นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓ ต.ค.๖๕ อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่มลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๗
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม**
ครู (เงินเดือน อันดับ คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู (เงินเดือน อันดับ คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย(เงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม** ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๒	๖๔	๖๔	๖๔	+๒	-	-	

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้
 - กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)** เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ
 - ๑). การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร
 - ๒). การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่ากำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
 - ๓). การจัดการความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบที่มิข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบที่เสี่ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวลาที่แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่นกิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒). การสื่อสาร - เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัตรระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power :ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) :ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action :จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive :นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

๘. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๙. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวล ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

บทที่ ๔

การติดตามนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ | เป็นประธาน |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอ นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออรับทราบเพื่อพิจารณาต่อไป

บทที่ ๕
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง			
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ อบต.แม่ฮ่อม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อให้ อบต.แม่ฮ่อม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.แม่ฮ่อม - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ อบต.แม่ฮ่อม 	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. ด้านการสรรหา คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๒.๑ การสรรหา พนักงานจ้างในตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่ฮ่อม มีความต่อเนื่องและมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด 	๓๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง				
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	
๓.๑ ประการโยนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่อ้อ มีความต่อเนื่อง และมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้ทำงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๓.๒ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง มาดำรงตำแหน่งที่ว่างและขาดแคลน	- เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่อ้อ มีความต่อเนื่อง และมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้ทำงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร				
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	
๔.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด	๒๗๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๔.๒ กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- เพื่อให้กระบวนการและวิธีการพัฒนาเกิดประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๔.๓ จัดทำโครงการอบรมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้แก่ฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด	๓๐,๐๐๐.- บาท	กุมภาพันธ์-มิถุนายน ๒๕๖๘	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๔.๔ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการบริหารงานท้องถิ่น ภายใต้บริบทกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ได้ทราบถึงเทคนิคและวิธีการในการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำแนวทางไปปฏิบัติในการส่งเสริมสนับสนุนประชาชนในท้องถิ่นให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. เพื่อแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นของตนเอง</p> <p>๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้พื้นฐานในตำแหน่งที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม มีจริยธรรม และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒๐,๐๐๐.- บาท</p>	<p>มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๘</p>
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
โครงการ/กิจกรรม			
<p>๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสร้างความเป็นธรรมโปร่งใส และสร้างมาตรฐานในการประเมินผลในองค์กร</p>	<p>-</p>	<p>ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๕.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(ระบบ LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- เพื่อมีข้อมูลบุคลากรครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจ สอบได้ง่าย</p>	<p>-</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๕.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนเป็นไปตามผลการประเมินและประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>๑.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานครู จำนวน ๔ คน</p> <p>๒.พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน</p> <p>๓.พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน</p>	<p>-</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕.๔ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร - เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผลการประเมินและประกาศหลักเกณฑ์ ๑. บุคลากรทางการศึกษา ๒. พนักงานส่วนตำบล ๓. พนักงานจ้าง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๖.๑ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับควบคุมประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และพึงยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบ หมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงกับตำแหน่งและใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๓ โครงการฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อต่อต้านการทุจริตในองค์กร	- เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	๑๐,๐๐๐.- บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-เพื่อส่งเสริมให้พนักงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่องสอน ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการที่ปฏิบัติไว้เป็นขอกฎหมาย กฎ ระเบียบ -เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา	๕,๐๐๐.- บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๖.๕ กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติสร้าง ความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	-เพื่อส่งเสริมสร้างความจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ -เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม อุทิศคุณ การปกป้องและเชิดชู สถาบันพระมหากษัตริย์ - เพื่อเป็นการส่งเสริมทางศาสนา เตือนสติ ชัดเจนจิตใจให้พนักงาน - เพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความ จงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ และพระมหากษัตริย์ - เพื่อให้พนักงานทุกคนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการ ดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข - เพื่อเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารงานต่างๆ แก่พนักงานขององค์กร	-	เดือนละ ๑ ครั้ง (วันจันทร์) ๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
๗. ด้านสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ			
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๗.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้ บุคลากรทราบ	- เพื่อสร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สั่ง สมประสิทธิภาพและผลงงานให้มีคุณภาพและมีศักยภาพที่ เพียงพอเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ไป - เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพของ ตนเอง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต			
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๘.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากร ในด้านสุขภาพ แวดล้อมการ ทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านความร่วมมือในการทำงาน	- เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของบุคลากร - เพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

