ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจของภาครัฐ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ แต่ละด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยทำการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพผลเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบาทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

๒. นโยบายด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ จึงมีนโยบายการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด คณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะกับตำแหน่งงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง โดยการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของบุคลากรทั้งหมด

๒.๒ การรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มแรงงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายขององค์กรและระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่อยงาน

๓.๒กำหนดเส้นทางพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ ดำเนินการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ

๓.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

๔. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ

๔.๒ ผลงานต้องมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตา

๔.๓ มีการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

๕.นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๑ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ จัดทำกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๓ แจ้งให้บุคคล รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๔ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาลงโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิดแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๕.๕ มีมาตรการการรักษาวินัย

๖. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๖.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๖.๓ มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้ายและสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจนโปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในสายอาชีพต่อไป

๖.๔ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ

๗. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๗.๑ จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗.๒ จัดกิจกรรมภายในเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๗.๓ จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส. เพื่อความปลอดภัยในด้านสุขภาพของพนักงาน

๗.๔ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจและสร้างความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยการกำหนดปัจจัยที่ทำให้มั่นใจสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและบุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและบุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อความผาสุกและความพึงพอใจในการทำงาน

๗.๕ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความเหมาะสมเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีระพงษ์ เผ่ากา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในกานบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความ เสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคากรในองค์การส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อในระยะสั้น

<u>ของผู้บริหาร</u>

(๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

<u>ของพนักงานส่วนตำบล</u>

(๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

<u>ของประชาชน</u>

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

(๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อในระยะยาว

<u>ของผู้บริหาร</u>

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

<u>ของพนักงานส่วนตำบล</u>

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

<u>ของประชาชน</u>

(๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

(๒) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง

(๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

(๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

บทที่ ๒
การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

วิสัยทัศน์ (ViSion) การบริหารงานบุคคล

"บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเท ผลักดัน ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ"

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด

๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล แม่อ้อ

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. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

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

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อ ข้อความบริหารประชาสังคม เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

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

๓. โอกาส (Opportunities)

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

๔. ภัยคุมคาม (Threats)

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

บทที่ ๓
นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

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

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่องโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.แม่อ้อ

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

<u>เป้าประสงค์</u>

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

<u>กลยุทธ์</u>

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

<u>เป้าประสงค์</u>

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดจัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

<u>กลยุทธ์</u>

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.แม่อ้อ ดังนี้

<u>โครงสร้าง</u>

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่ได้แก่ สำนักปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> (๑) งานธุรการ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานนโยบายและแผน (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย (๗) งานส่งเสริมการเกษตร (๘) งานกฎหมายและคดี (๙) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> (๑) งานธุรการ (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานนโยบายและแผน (๕) งานสวัสดิการสังคม (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย (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. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			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	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (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	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			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.๖๒
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 อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			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 ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

<u>กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)</u> เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

๑). การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่ากำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ในไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

<u>กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)</u>

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

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

๒). การสื่อสาร - เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้งฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

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

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

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

<u>การจัดการความรู้</u>

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาชี้ธงคำตอบว่าหัวใจของ 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. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ

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)

****

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

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ	เป็นประธาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อรับทราบเพื่อพิจารณาต่อไป

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

๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง			
โครงการ/กิจกรรม	**วัตถุประสงค์**	**งบประมาณ**	**ระยะเวลาในการดำเนินการ**
๑.ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) (เพิ่มเติม) เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- เพื่อให้ อบต.แม่อ้อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อให้ อบต.แม่อ้อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.แม่อ้อ - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ อบต.แม่อ้อ	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. ด้านการสรรหา คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
โครงการ/กิจกรรม	**วัตถุประสงค์**	**งบประมาณ**	**ระยะเวลาในการดำเนินการ**
๒.๑ การสรรหา พนักงานจ้างในตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	- เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่อ้อ มีความต่อเนื่องและมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	๓๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง			
โครงการ/กิจกรรม	**วัตถุประสงค์**	**งบประมาณ**	**ระยะเวลาในการดำเนินการ**
๓.๑ ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่อ้อ มีความต่อเนื่องและมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓.๒ การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง มาดำรงตำแหน่งที่ว่างและขาดแคลน	- เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน อบต.แม่อ้อ มีความต่อเนื่องและมีบุคลากรรับผิดชอบในแต่ละสายงานโดยตรง เพื่อให้งานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	-	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 กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- เพื่อให้กระบวนการและวิธีการพัฒนาเกิดประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔.๓ จัดทำโครงการอบรมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ฝ่ายบริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด	๓๐,๐๐๐.- บาท	กุมภาพันธ์-มิถุนายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๔.๔ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการบริหารงานท้องถิ่น ภายใต้บริบทกฎหมาย ๒.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ได้ทราบถึงเทคนิคและวิธีการในการประชุมสภาท้องถิ่น ๓.เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำแนวทางไปปฏิบัติในการส่งเสริมสนับสนุนประชาชนในท้องถิ่นให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. เพื่อแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นของตนเอง ๕. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้พื้นฐานในตำแหน่งที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม มีจริยธรรม และมีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐.- บาท	มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๘

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕.๑ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- เพื่อสร้างความเป็นธรรมโปร่งใส และสร้างมาตรฐานในการประเมินผลในองค์กร	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ(ระบบ LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- เพื่อมีข้อมูลบุคลากรครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจ สอบได้ง่าย	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕.๓ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร - พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนเป็นไปตามผลการประเมินและประกาศหลักเกณฑ์ ๑.บุคลากรทางการศึกษา พนักงานครู จำนวน ๔ คน ๒.พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน ๓.พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕.๔ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี 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	- เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และพึงยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๒ ให้ผู้บังคับบัญชามอบ หมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงกับตำแหน่งและใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๓ โครงการฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อต่อต้านการทุจริตในองค์กร	- เพื่อเสริมสร้างและปลุกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	๑๐,๐๐๐.- บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.๔โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	-เพื่อส่งเสริมให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ -เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา	๕,๐๐๐.- บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๖.๕ กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติสร้างความจงรักภักดี ต่อ ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	-เพื่อส่งเสริมสร้างความจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ -เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม อุดมการณ์ การปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ - เพื่อเป็นการส่งเสริมทางศาสนา เตือนสติ ขัดเกลาจิตใจให้พนักงาน - เพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ และพระมหากษัตริย์ - เพื่อให้พนักงานทุกคนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข - เพื่อเป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารงานต่างๆ แก่พนักงานขององค์กร	-	เดือนละ ๑ ครั้ง (วันจันทร์) ๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘

๗. ด้านสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๗.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ	- เพื่อสร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สั่งสมประสบการณ์และผลงานให้มีคุณภาพและมีศักยภาพที่เพียงพอเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไป - เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๘.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพ แวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของบุคลากร - เพื่อสร้างความผาสุกในองค์กร	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๘.๒ มีการประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของบุคลากร - เพื่อสร้างความผาสุกในองค์กร -เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ ตลอดจนแก้ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน -เพื่อติดตาม ประเมินผล ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๘.๓ กิจกรรม Big cleaning day	-เพื่อสร้างบรรยากาศและสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น -เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดและเรียบร้อย -เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร -เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น	๕,๓๐๐.-	เดือนละ ๑ ครั้ง (วันพุธ)
๘.๔ ประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการที่ได้รับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-เพื่อให้พนักงานรู้สึกว่าองค์กรใส่ใจดูแลสาระทุกข์สุขดิบของพนักงานอย่างแท้จริง -เพื่อทราบถึงปัญหาของบุคลากรภายในองค์กร	-	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘