**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

**อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย**

**สารบัญ**

**หน้า**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง 1**

**การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT) 4**

**นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร 6**

**นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล 8**

**นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง 8**

**นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร 11**

**นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ 11**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร 12**

**ส่วนที่ 2 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 13**

**ส่วนที่ 3 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ) 16**

**คำนำ**

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ได้แก่

1. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

4. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

5. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ส่วนที่ 1**

**ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

**ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**วิสัยทัศน์การพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

ตำบลหนองหลวง ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของที่ว่าการอำเภอเมืองหนองคายไปทางถนน อำเภอโพนพิสัยห่างจากที่ว่าการอำเภอเมือง 69 กิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงตั้งอยู่ห่างที่ว่าการอำเภอเฝ้าไร่ 10 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 58 ตารางกิโลเมตร หรือ 36,250 ไร่ ครอบคลุม ๒๐ หมู่บ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลและ  
มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2540 โดยมี นายเลิศ ราชไมตรี กำนันตำบลหนองหลวง เป็นประธานกรรมการบริหาร (โดยตำแหน่ง) และได้เปลี่ยนเป็น นายกองค์การบริหารส่วน โดยมี นายณรงค์ แก้วแสนเมือง เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง คนแรก ปี พ.ศ.2544 และ นางสมัย ชนาราษฎร์ เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ปี พ.ศ. ๒๕๕๕  
จนถึงปัจจุบัน

1. **วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

**วิสัยทัศน์**

“ตำบลหนองหลวงพัฒนา การศึกษาก้าวไกล ทันสมัยเทคโนโลยี มีดีเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิตที่ดี

สืบสานประเพณีท้องถิ่น”

**พันธกิจ**

1. พัฒนาตำบลหนองหลวงให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
2. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับระดับจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย
3. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
4. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน
5. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

8. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

**เป้าประสงค์**

1.เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง

2. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. แหล่งท่องเที่ยวภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู

4. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

5. ทรัพยากรธรรมชาติภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู

6. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน

7. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น

8. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

9. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่

10. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

**ตัวชี้วัด**

1. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น

2. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น

3. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

4. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น

5. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น

6. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น

7. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

8. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

**ค่าเป้าหมาย**

1. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย

2. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน

3. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้

4. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่

5. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**กลยุทธ์**

1. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค

2. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ

3. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน

4. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน

5. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

6. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

1. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

2. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น

3. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง

4. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง แบบองค์รวม มีดังนี้**

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทํางานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนํามาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกําหนดกลยุทธ์

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน W  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O  1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| โอกาส O  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี  2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัด T  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

จุดแข็ง (Streengths : S)

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร

2. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง

3. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด

4. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน

5. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงลาย ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่

2. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

3. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย

4. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เป็นต้น

2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

3. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

4. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๕. จังหวัดหนองคาย มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

1. สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

2. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค

3. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม

4. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

5. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

**การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

**สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)**

จุดแข็ง (Streengths : S)

1. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

3. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

4. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

**จุดอ่อน (Weakness)**

1. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

2. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

**สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)**

**โอกาส (Opportunity)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้

๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

3. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

**อุปสรรค (Threat)**

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

2. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

3. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

4. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

**นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. **นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร**

**การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง เป็นหน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม มี่หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม

**ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานกิจการสภา อบต.

๑.๓ งานนโยบายและแผน

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

**ข้อ ๒ กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงานการคลัง การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**ข้อ ๓ กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุมและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการเกี่ยวกับวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๕ งานก่อสร้าง

**ข้อ ๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๒ งานบริหารการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**ข้อ ๕ กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นๆและได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 งาน คือ

1. งานตรวจสอบภายใน
2. งานบริหารงานทั่วไป

**เป้าประสงค์**

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

**กลยุทธ์**

1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
2. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค
6. **นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

**เป้าประสงค์**

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

**กลยุทธ์**

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
3. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
4. นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
5. **นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

**อัตรากำลัง 3 ปี ( พ.ศ. 2567 - 2569 )**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ส่วนราชการ** | ระดับตำแหน่ง | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา** 3 **ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม (+) /ลด (-)** | | | | **หมายเหตุ** | |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |  | |
| 1 | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ) | กลาง | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 2 | รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
|  | **สำนักปลัด (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 4 | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 5 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 6 | นิติกร | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม | |
| 7 | นักประชาสัมพันธ์ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 8 | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** |  | **-** |  | |
| 9 | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 10 | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 11 | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
|  | **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 12 | นักจัดการงานทั่วไป | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 13 | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน) | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ถ่ายโอน | |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | - |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 14 | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 15 | ผู้ช่วยนักเคราะห์นโยบายฯ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 16 | ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | **-** |  | |
| 17 | ผู้ช่วยนิติกร | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | **-** |  | |
| 18 | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | **-** |  | |
| 19 | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | **-** |  | |
| 20 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 21 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 22 | พนักงานขับรถยนต์ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 23 | คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 24 | ภารโรง | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
| 25 | พนักงานขับรถยนต์ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม | |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 26 | คนงาน | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  | |
| 27 | คนงานประจำรถขยะ | - | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - | - |  | |
| 28 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  | |
| 29 | คนงานเวรตรวจการณ์ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  | |
|  | **รวม** |  | **35** | **35** | **35** | **35** | - | - | - |  | |

**อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ส่วนราชการ** | **ระดับตำแหน่ง** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา** 3 **ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม (+) /ลด (-)** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง**)** | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **31** | หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 32 | นักวิชาการคลัง | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 33 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 34 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 35 | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง | - | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | - | **ว่างเดิม** |
| 37 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 38 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 39 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - | - | ว่างเดิม |
| 40 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 41 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 42 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | คนงาน | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  | **รวม** |  | **15** | **15** | **15** | **15** | - | - | - |  |
|  | **กองช่าง (๐๕)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง **)** | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 45 | วิศวกรโยธา | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| 46 | นายช่างโยธา | อาวุโส | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 47 | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 48 | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - |  | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 50 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 51 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **52** | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 53 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |  | ว่างเดิม |
| 54 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 55 | พนักงานขับรถยนต์ | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **รวม** | **-** | **12** | 12 | **12** | **12** | **-** | **-** | **-** |  |

**อัตรากำลัง 3 ปี ( พ.ศ. 2567 - 2569 )**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ส่วนราชการ** | **ระดับตำแหน่ง** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา** 3 **ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม (+) /ลด (-)** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา  (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างอยู่ระหว่าง  กรมดำเนินการ |
| 57 | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 58 | นักสันทนาการ | ปก./ชก. | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59 | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 60 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 61 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 | พนักงานขับรถยนต์ (รถนักเรียน) | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแบง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | รอการจัดสรรจาก  กรมส่งเสริม |
| 64 | ครู |  | 1 | - | - | - | - 1 | - | - | ปรับลด  ตำแหน่ง |
| 65 | ครูผู้ช่วย |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - |
| **66** | ครู |  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |  | รับเงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 67 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | เปลี่ยนจาก  ผช.ครู ผดด.  เปลี่ยนตามโครงสร้าง |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 68 | ผู้ดูแลเด็ก | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |  | ว่างเดิม |
| 69 | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก้วดวงตา** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 70 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | รอการจัดสรรจาก  กรมส่งเสริม |
| 71 | ครู |  | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | รับเงินอุดหนุน |
| 72 | ครู |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | รับเงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | เปลี่ยนจาก  ผช.ครู ผดด.  เปลี่ยนตามโครงสร้าง |
| 74 | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **75** | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |

**อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ส่วนราชการ** | **ระดับตำแหน่ง** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา** 3 **ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม (+) /ลด (-)** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองบัวเงิน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริม |
| 77 | ครู | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | รับเงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 | ผู้ดูแลเด็ก | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโนนสมบูรณ์** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - | รอการจัดสรรจากกรมส่งเสริม |
| 80 | ครู |  | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | รับเงินอุดหนุน |
| 81 | ครู |  | 1 | - | - | - | - 1 | - | - | ปรับลด  ตำแหน่ง |
| 82 | ครูผู้ช่วย |  | - | 1 | 1 | 1 | +1 | - | - |
|  | **รวม** |  | 23 | 28 | 28 | 28 | +5 | - | - |  |
|  | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 83 | ผู้อำนวยการกองการสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 84 | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ) | ต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| 85 | นักสังคมสงเคราะห์ | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 86 | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| 87 | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 88 | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 89 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| 90 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | **-** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | - |  | ว่างเดิม |
|  | **รวม** |  | 8 | 8 | 8 | 8 | **-** | - |  |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 91 | นักวิชาการาตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
|  | **รวมทั้งสิ้น** |  | 94 | 99 | 99 | 99 | +5 |  |  |  |

**เป้าประสงค์**

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**กลยุทธ์**

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
2. การบริหารกำลังคมให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
3. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
4. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน
5. **นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร**

**เป้าประสงค์**

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

**กลยุทธ์**

1. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
4. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
5. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

**5. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

**เป้าประสงค์**

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

**กลยุทธ์**

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร**

1. **วัตถุประสงค์การพัฒนา**

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

**2. เป้าหมายการพัฒนา**

**เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงอันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ 1 ครั้งต่อคนต่อปี

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวงทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

**ส่วนที่ 2**

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**....................................................**

**วิสัยทัศน์**

**“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”**

**พันธกิจ**

1. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
2. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
3. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

| **นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล** |
| --- |
| 1. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ |
| 2. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน |
| 3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี |
| 4. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| 5. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ |
| 6. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ |
| 7. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ |
| 8. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| 9. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ  และต่อเนื่อง |
| 10. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ |
| |  | | --- | | 11. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ | | 12. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ | | 13. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน | | 14. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม | |  | |

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

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(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 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น

การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้าน

การบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

1. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง

เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity)

ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

**มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล** (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

1. การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย

พันธกิจของส่วนราชการ ( Retention)

1. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน

โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

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

**มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

**มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ

ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

**ส่วนที่ 3**

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

**แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มิติ** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **แผนงาน/โครงการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **งบประมาณ**  **(บาท)** | **ระยะเวลา** | **การติดตามผล** |
| **มิติที่ 1**  **ความสอดคล้องเชิง**  **ยุทธศาสตร์** | 1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ  2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน | 1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง  2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน | 1 การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน  2. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน | สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ | ไตรมาศที่ 2 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| **มิติที่ 2**  **ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล** | 1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ  3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ | 1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ  2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี  3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง | 1. แผนงานส่งบุคลากร  เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก  2. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติ  ด้วยคอมพิวเตอร์  3. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซด์ | สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ | ไตรมาศที่ 2 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| **มติที่ 3**  **ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล**  (ประเด็นยุทธศาสตร์  ที่ 1) | 1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้  2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม  3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ | 1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | 1. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน  2. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ | ไตรมาศที่ 3 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| (ประเด็น  ยุทธศาสตร์  ที่ 2) | 1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ  2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากร  3. มีการเก็บรวบรวม  องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่  4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้  2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม  3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | 1. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  2. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร  3. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร  4. แผนงานการจัดทำแผน  พัฒนาบุคลากร | สำนักปลัด | ๒๐๐,000 | ไตรมาศที่ 2 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มิติ** | **เป้าประสงค์** | **ตัวชี้วัด** | **แผนงาน/โครงการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **งบประมาณ**  **(บาท)** | **ระยะเวลา** | **การติดตามผล** |
| **มิติที่ 4**  **การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ** | บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน 2 ราย  (ร้อยละ 80)  ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 40 ราย  (ร้อยละ 80) | 1 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่  2. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ระดับกลาง หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  ระดับต้น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา  หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล  หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ หลักสูตรนักวิชาการงานพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนายช่างสำรวจ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างศิลป์ หลักสูตรสถาปนิก หลักสูตรวิศวกรเครื่องกล หลักสูตรนักวิชาการสวนสาธารณะ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนายช่างเครื่องกล หลักสูตรพยาบาล  หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรศึกษานิเทศก์ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๔0,000  ๓๑๐,000 | ไตรมาศที่ 3  ไตรมาศที่ 1-4 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ  ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |
| **มิติที่ 5**  **การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง** | 1 บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง  2. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  3. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนาวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม จำนวน 200 ราย(ร้อยละ 80)  ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตาที่กำหนด (ระดับ 5)  ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม จำนวน 100 ราย(ร้อยละ 80) | 1. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  2.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี  3. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ  สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ    1๒0,000 | ไตรมาศที่ 3-4  ไตรมาศที่ 3-4  ไตรมาศที่ 4 | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ  ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ  ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |