



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการทบทวนกระบวนการทำงานและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด

๕. การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี โดยส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอน และกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งรับโอนและให้โอนภายใน ๑๕ วัน นับแต่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีให้ความเห็นชอบ

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล อาจมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำการแทน โดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้น มิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กรณีที่ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลายคน ให้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนได้
- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการ คนใดคนหนึ่งให้เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้
- กรณีที่ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งที่ว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งสามารถปฏิบัติราชการได้ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. การพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานได้รับความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำชับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยทำให้บุคลากรมีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพร มีทองขาว)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
<b>บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง</b>	
วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง	๓
พันธกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง	๓
การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร/ภายนอก	๓
<b>บทที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์การบริหารบุคคล</b>	
นโยบายด้านการบริหาร	๖
นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	๖
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๖
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๗
นโยบายด้านสวัสดิการ	
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๘
นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๘
นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	๘
นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	๘
นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๘
นโยบายด้านภาระงาน	๘
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง	๘
<b>บทที่ ๔ การติดตามนโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล ๓ ปี</b>	
การติดตามประเมินผลฯ	๑๑

## ภาคผนวก

สำเนาประกาศใช้นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี

สำเนาคำสั่งคณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี

สำเนารายงานการประชุมฯ

# นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรต้องจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

### ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ในระยะสั้น  
ผู้บริหาร

๓.๑.๑ พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จคล่อง

๓.๑.๒ การบริหารขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### พนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๔ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๕ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๖ องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้างทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๑.๗ ข้าราชการมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๑.๘ ข้าราชการนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส

### ประชาชน

๓.๑.๙ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๑๐ ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการของพนักงาน

### ๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ในระยะยาว

#### ผู้บริหาร

๓.๒.๑ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๒.๒ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

### พนักงานส่วนตำบล

๓.๒.๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นองค์กรที่น่าอยู่

๓.๒.๔ มีความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ และหน้าที่ราชการ

### ประชาชน

๓.๒.๕ องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการการบริหารจัดการ

๓.๒.๖ องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเป็นอย่างดียิ่ง

๓.๒.๗ องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชน

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

#### วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

“โครงสร้างพื้นฐานดี ประชาชนมีรายได้ มีการศึกษาถ้วนทั่ว สุขภาพอนามัยได้รับการดูแล สิ่งแวดล้อมดี ชุมชนเข้มแข็ง มีระบบบริหารที่ดีแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน”

#### พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

1. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและรองรับการขยายตัวของชุมชน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีรายได้ที่เพียงพอและมีความเป็นอยู่ที่ดี
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำการเกษตรตามแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการด้านสาธารณสุข ด้านสวัสดิการของผู้ด้อยโอกาสและประชาชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุน ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
7. การพัฒนาและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน
8. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
9. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชน ประชาชน และความร่วมมือจากหน่วยงาน

#### ราชการ

10. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี

#### การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร/ภายนอก

##### ๑. ปัจจัยภายใน

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๑. ด้านการบริหาร	๑.๑ การประสานงาน : มีความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีความสามัคคีภายในองค์กรและทราบวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๒ การมอบอำนาจ : ตามศักยภาพภายใต้อำนาจหน้าที่ในขอบเขตกฎหมาย ๑.๓ การกำกับดูแล : เป็นไปอย่างสม่ำเสมอเพื่อความเรียบร้อย	๑.๑ การแบ่งส่วนราชการ : ยังไม่ครอบคลุมภารกิจทั้งหมด ๑.๒ การวางแผน : ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาในระดับต่ำ

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๒. ด้านระเบียบกฎหมาย ข้อบัญญัติ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล : มีความรู้ความสามารถด้านงานกฎหมายพร้อมให้คำปรึกษา	๒.๑ การออกข้อบัญญัติ : ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมน้อย ๒.๒ การใช้บังคับ : ประชาชนยังรับทราบน้อยมาก
๓. ด้านบุคลากร	๓.๑ วินัย : มีวินัยและปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมาย ๓.๒ พฤติกรรม : ประพฤติตัวเป็นตัวอย่างที่ดีมีความน่าเชื่อถือ ๓.๓ ความเจริญก้าวหน้า : เปิดโอกาสและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างเข้าสอบแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น	๓.๑ คุณภาพของงาน : ปานกลาง ควรให้ความรู้เพิ่มเติม ๓.๒ ทักษะคติ : ปานกลาง ควรให้ความรู้เพิ่มเติม ๓.๓ อัตรากำลัง : ยังไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
๔. ด้านงบประมาณ	๔.๑ เงินอุดหนุน : ได้รับเงินอุดหนุนสมควรกับศักยภาพของพื้นที่	๔.๑ การชำระภาษี : ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความตื่นตัวในการร่วมรับผิดชอบเรื่องภาษีต่างๆ
๕. ด้านระบบฐานข้อมูล	๕.๑ การปรับปรุงข้อมูล : มีการสำรวจข้อมูลปัจจุบันสม่ำเสมอ ๕.๒ การมีส่วนร่วม : ชุมชนให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล	๕.๑ คุณภาพข้อมูล : ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลที่ยังปิดบังซ่อนเร้นไม่ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่
๖. ด้านทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน	๖.๑ จำนวน : เหมาะสมกับปริมาณงาน	๖.๑ เทคโนโลยีทันสมัย : มีการนำมาใช้แต่บุคลากรยังขาดความรู้ในการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ปัจจัยภายนอก

ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๑. ด้านการเมือง	๑.๑ ระดับความขัดแย้ง : เป็นโอกาสที่แต่ละฝ่ายตรวจสอบการทำงานของกันและกัน ส่งผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น	๑.๑ กลุ่มผลประโยชน์ : นักการเมืองเป็นนักธุรกิจที่มุ่งหากำไรจากการเข้ามาดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๒.๑ เศรษฐกิจรวม : ประชาชนเริ่มตื่นตัวในการใช้จ่ายอย่างประหยัดและพอเพียง	๒.๑ สาธารณภัย : เกิดน้ำท่วมในฤดูฝนทำให้เกษตรกรได้รับการผลกระทบในการทำการเกษตร



ด้าน	จุดแข็งในการพัฒนา	จุดอ่อนในการพัฒนา
๓. ด้านสังคม	๓.๑ วัฒนธรรม : มีการฟื้นฟู สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ใน ท้องถิ่น ๓.๒ การสื่อสาร : มีความสะดวก รวดเร็ว	๓.๑ สังคม : จะเริ่มเป็นสังคมที่มีความเอื้ออาทรลดน้อยลง ละเห็น แก่ตัวมากขึ้นทำให้ขาดการรวมพลัง
๔. ด้านนโยบายรัฐบาล	๔.๑ การกำหนดนโยบาย : มาตรการเริ่มนโยบายใหม่ๆ สามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้ดี	๔.๑ การปฏิบัติตามนโยบาย : เป็นนโยบายใหม่ซึ่งบุคลากรยังขาด แนวทางในการดำเนินงาน
๕. ด้านเทคโนโลยี	๕.๑ การคิดค้น : เทคโนโลยีราคา ถูกลงเนื่องจากสามารถคิดค้นและ ผลิตได้เองในประเทศ	๕.๑ บุคลากรยังใช้เทคโนโลยีไม่ คุ่มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## บทที่ ๓

### นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล

#### นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

บุคลากรถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริการทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีศักยภาพเพิ่มในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

#### ๒. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

##### เป้าประสงค์

คือ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการกรออัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

##### กลยุทธ์/แนวทาง

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรออัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำระบบประเมินผลการประเมินปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

#### เป้าประสงค์

คือ การส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

#### กลยุทธ์/แนวทาง

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์กรบริหารส่วน ตำบล
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรบริหาร ส่วนตำบลนาสว่าง
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### ๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

#### เป้าประสงค์

คือ การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้าน บุคลากรได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์/แนวทาง

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานของระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

### ๕. นโยบายด้านสวัสดิการ

#### เป้าหมาย

คือ การเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิต ความผาสุกและความพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

### กลยุทธ์/แนวทาง

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### **๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

- (๑) บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นตามพันธกิจ
- (๒) พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- (๓) พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- (๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

### **๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **๘. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร**

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนา ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมี ศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง

### **๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ**

- ๙.๑ ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๙.๒ ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหา แนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๙.๓ ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ ปฏิบัติตาม แผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง งานการเจ้าหน้าที่ มีการประชาสัมพันธ์ ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ อบรม.นาสว่าง)

#### ๑๐. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหาร และ จัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

#### ๑๑. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

#### ๑๒. นโยบายด้านภาระงาน

- ๑๐.๑ มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน (รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายงาน)
- ๑๐.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
- ๑๐.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่างแยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ครอบคลุมการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

#### ๑๓. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑๑.๑ มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑๑.๒ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๑๑.๓ มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

#### ๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

- ๑๒.๑ สนับสนุนจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง ได้ประมวล ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ

จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความ รับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

บทที่ ๔

การติดตามนโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล ๓ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์  
การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- |   |      |                     |
|---|------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง         | เป็น | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง      | เป็น | กรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ/กอง                    | เป็น | กรรมการ             |
| ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลนาสว่างเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง รับทราบเพื่อพิจารณา

## ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

เรื่อง ประกาศใช้นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามการรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

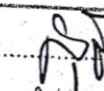
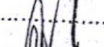
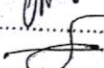
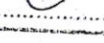
ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบขั้นตอน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงประกาศใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพทางการปฏิบัติงาน ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายอนงค์ การุณรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

	ร่าง...../...../.....
	พิมพ์...../...../.....
	หัวหน้าส่วน...../...../.....
	ปลัด อบต...../...../.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ที่ ๒๘ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคาร์รับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหาร จัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบขั้นตอน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ดังนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล         | คณะกรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ/ผอ.กอง อบต.นาสว่าง | คณะกรรมการ           |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล อบต.นาสว่าง         | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล              | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

โดยให้คณะกรรมการ ดังกล่าว มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

ดูแล รับผิดชอบ ประชุม พิจารณา วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึง เสนอแนะ ปัญหา ข้อขัดข้อง ขั้นตอน การปรับปรุง แนวทางการแก้ไข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอนงค์ การุณรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

.....	ร่าง	.....	.....
.....	พิมพ์	.....	.....
.....	หัวหน้าส่วน	.....	.....
.....	ปลัด อบต.	.....	.....

รายงานการประชุม คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทรงศักดิ์ แก้วดา	ประธานคณะกรรมการ	ทรงศักดิ์ แก้วดา
๒	นางอาภรณ์ บุญทา	คณะกรรมการ	อาภรณ์ บุญทา
๓	นางอภิญญา ศรีพันธ์	คณะกรรมการ	อภิญญา ศรีพันธ์
๔	นางสาวณปภา หมั่นจิตต์	คณะกรรมการ	ณปภา หมั่นจิตต์
๕	นางกัญญา นิตยารส	คณะกรรมการ	กัญญา นิตยารส
๖	นายธีระชัย บัวภาเรือง	คณะกรรมการ	ธีระชัย บัวภาเรือง
๗	นายสุชาติ ดีเจริญ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	สุชาติ ดีเจริญ
๘	นางสาวอรนุช ตาลหอม	ผู้ช่วยเลขานุการ	อรนุช ตาลหอม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร ประสบความสำเร็จ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบขั้นตอน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงาน
๓. หัวหน้าส่วนราชการ/ผอ.กอง อบต.นาสว่าง คณะทำงาน
๔. นักทรัพยากรบุคคล อบต.นาสว่าง คณะทำงาน/เลขานุการ

๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการ ดังกล่าว มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ ดูแล รับผิดชอบ ประชุม พิจารณา วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึงเสนอแนะ ปัญหา ข้อขัดข้อง ขั้นตอน การปรับปรุง แนวทางการแก้ไข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

/ระเบียบ..

- ระเบียบวาระที่ ๓                   ติดตามผลการดำเนินงานครั้งที่แล้ว - ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๔                   เรื่องเพื่อพิจารณา
- ประธาน                           - ตามคำสั่งที่กล่าวมาแล้ว นายกได้มอบนโยบายให้คณะทำงานช่วยกันพิจารณา เกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ซึ่งจะกล่าวได้ว่า เป็นงานใหม่สำหรับองค์กรเรากว่าได้ เพราะพวกเราเองยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรม และในเรื่องของการปฏิบัติงานจริง ถ้าจะว่าไป อบต.เรา ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง แล้ว เพียงแต่ยังขาดการดำเนินการอย่างเป็นทางการเป็นขั้นตอนและระบบ ดังนั้น การได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะทำงานชุดนี้แล้ว จะเป็นการให้คณะทำงานได้มาสานต่อเรื่องเดิม ๆ ที่เรากำลังทำอยู่ มาจัดให้ เป็นหมวดหมู่และขั้นตอนเท่านั้นเอง ครับ หรือหากคณะทำงานเห็นเป็นอย่างอื่น เรามาช่วยกัน พิจารณาหาแนวทางการดำเนินการกันครับในวันนี้
- นางกัญหา                       - สำหรับความคิดเห็นของดิฉัน เห็นว่าด้วยกับท่านประธาน เพราะการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานขององค์กรของเราและหน่วยงานเรามาตั้งนานแล้ว เพียงแต่ขาดการจัดทำแผนหรือวิธีการอย่างเป็นทางการเป็นระบบเท่านั้นค่ะ
- นางอารณ์                       - ถ้าจะให้ป็นรูปธรรมจริง ๆ แล้ว สิ่งแรกที่จะดำเนินการคือการแต่งตั้งคณะทำงานและประชุม ซึ่ง ในวันนี้เรามีสิ่งที่สำคัญ คือการดำเนินการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และมีความรับผิดชอบเพื่อตบใจหยในการปฏิบัติงานแล้ว ดังนั้น สิ่งที่สำคัญต่อไป เราจะต้องจัดทำคู่มือการทำงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวค่ะ
- นายธีระชัย                     - ตามที่กระผมได้ร่วมเป็นคณะกรรมการ ผมเห็นด้วยในการจัดทำนโยบายนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ เพราะ ในการบริหารงานของทุกองค์กร บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่ง ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ต่อไปครับ
- นางอภิญา                       - เพื่อประโยชน์ขององค์กรและเป็นรูปธรรมมากขึ้น เราควรจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์กรเรา และหลังจากนั้นเราก็ปฏิบัติตามแผน อีกประการหนึ่ง คือการ เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการ ตรวจโบนัสประจำปี จะกล่าวถึงเรื่องดังกล่าวด้วย ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการตรวจและสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเราต่อไปครับ
- ประธาน                           - หลังจากคณะกรรมการเห็นชอบแล้ว ขอให้ผู้รับผิดชอบงานบริหารบุคคลหรืองานเจ้าหน้าที่ จัดทำประกาศใช้นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทราบต่อไปด้วยนะครับ
- เลขาฯ                             - ครับผม


/ประธาน...

ประธาน - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม  
มติที่ประชุม เห็นชอบ การจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาสว่าง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ ไม่มี

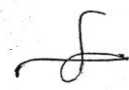
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

  
(นายสุชาติ/ดีเจริญ)  
เลขานุการฯ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

  
(นายทรงศักดิ์ แก้วตา)  
ประธานคณะกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงาน แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐-๔๕๙๕๐๔๙๓

ที่ อบ ๘๒๕๐๑/

วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน คณะทำงานฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ที่ ๒๘ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง คณะทำงานการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง โดยท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานดังกล่าวด้วย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบขั้นตอน จึงขอเชิญคณะทำงาน ร่วมประชุมเพื่อ กำหนด แนวทางการดำเนินงาน จัดทำแผนฯ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบ จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายทรงศักดิ์ แก้วตา)

ประธานคณะทำงานฯ

- รับทราบ

นางอาภรณ์ บุญทา .....

นางอภิญา ศรีพันธ์ .....

นางสาวณปภา หมั่นจิตต์ .....

นายธีระชัย บัวภาเรือง .....

นางกัญหา นิตยารส .....

นายสุชาติ ดีเจริญ .....

นางสาวอรนุช ตาลหอม .....

ใบลงชื่อการประชุม









คณะกรรมการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

\*\*\*\*\*

\*

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทรงศักดิ์ แก้วตา	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางอรุณ บัญทา	คณะกรรมการ		
๓	นางอภิญญา ศรีพันธ์	คณะกรรมการ		
๔	นางสาวณปภา หมั่นจิตต์	คณะกรรมการ		
๕	นางกัญญา นิตยารส	คณะกรรมการ		
๖	นายธีระชัย บัวภาเรือง	คณะกรรมการ		
๗	นายสุชาติ ดีเจริญ	คณะกรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางสาวอรุณช ตาลหอม	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุม คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร ประสบความสำเร็จ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบขั้นตอน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง ดังนี้

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | ประธานคณะทำงาน     |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล         | คณะทำงาน           |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ/ผอ.กอง อบต.นาสว่าง | คณะทำงาน           |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล อบต.นาสว่าง         | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล              | ผู้ช่วยเลขานุการ   |

โดยให้คณะกรรมการ ดังกล่าว มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ ดูแล รับผิดชอบ ประชุม พิจารณา วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึง เสนอแนะ ปัญหา ข้อขัดข้อง ขั้นตอน การปรับปรุง แนวทางการแก้ไข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสว่าง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ พิจารณาร่างการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ