

# นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล  
อำเภอทับปุดบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

## สารบัญ

### หน้า

|   |    |
|---|----|
| บทที่ ๑ บททั่วไป  | ๔  |
| ● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์<br>ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล |    |
| บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล  | ๖  |
| ● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)                                 |    |
| - มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์  | ๖  |
| - มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล  | ๗  |
| - มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล  | ๗  |
| - มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                                    | ๘  |
| - มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน                                  | ๘  |
| - และหลักเกณฑ์การพัฒนา  |    |
| บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล                                     | ๙  |
| ● แต่งตั้งคณะทำงาน  | ๙  |
| ● ประชุมคณะทำงาน  | ๙  |
| ● กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                                | ๑๐ |
| ● การดำเนินงานตามขั้นตอน  | ๑๐ |
| - วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๑๐ |
| - เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์  | ๑๑ |
| * ด้านกระบวนการ   | ๑๑ |
| * ด้านบุคลากร   | ๑๒ |
| * ด้านทรัพยากร  | ๑๓ |
| * ด้านลูกค้า /ผู้รับบริการ (หน่วยงาน/ประชาชน)   | ๑๓ |
| - วิเคราะห์ SWOT  | ๑๔ |
| - วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์  | ๑๖ |
| - ปัจจัยแห่งความสำเร็จ  | ๓๐ |
| - จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๓๔ |
| - ภาคผนวก   | ๔๕ |

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนา

คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล

## บทที่ ๑ บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
วังดาล

- วิสัยทัศน์

อบต.วังดาล ภายใต้นโยบายใหม่ อบอุ่นเป็นของประชาชน

- พันธกิจ

- ๑ พัฒนาตำบลวังดาลเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
- ๒ ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับระดับจังหวัดและกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย
- ๓ บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
- ๔ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาลให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

- ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ๘ เป้าประสงค์ และ ๑๔ กลยุทธ์

ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบล

วังดาลให้มีสมรรถนะสูง

| เป้าประสงค์  | กลยุทธ์  |
|--|--|
| ๑. ระบบบริหารราชการของ อบต. เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ                        |
|  | ๑.๒ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ อบต. อย่างเป็นระบบ                                  |
|  | ๑.๓ นำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาองค์กร  |
| ๒. บุคลากร อบต. มีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน          | ๒.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร อบต. ให้มีขีดความสามารถสนองต่อยุทธศาสตร์ จังหวัด               |
|  | ๒.๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.                            |
| ๓. อบต. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน                        | ๓.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต. สำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อบต. |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล**

| เป้าประสงค์  | กลยุทธ์   |
|--|---|
| ๑. อบต. มีการบริหารจัดการที่ดีและมีการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน          | ๑.๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการของ อบต. ตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี.    |
|  | ๑.๒ พัฒนาศักยภาพของ อบต. ให้สามารถสนองตอบยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ                 |
|  | ๑.๓ ศึกษา วิจัย และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนา อบต.                                 |
| ๒. อบต. มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลังให้สามารถพึ่งพาตนเอง | ๒.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  |
| ๓. บุคลากรของ อบต. มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน  | ๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของ อบต. ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: การสร้างและใช้ภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| เป้าประสงค์   | กลยุทธ์   |
|---|---|
| ๑. อบต. สามารถใช้ภาคีเครือข่ายให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาตำบลนวมะม่วง | ๑.๑ สร้างกลไกให้ภาคีเครือข่ายการพัฒนาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต. |
|   | ๑.๒ เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร อบต. และการสร้างและใช้ภาคีเครือข่าย                         |
| ๒. อบต. ได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน                                     | ๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงรุกถึงผลงานที่โดดเด่นของ อบต.   |

## บทที่ ๒

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

|           |  |
|-----------|--|
| มิติที่ ๑ | ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์                     |
| มิติที่ ๒ | ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล           |
| มิติที่ ๓ | ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล            |
| มิติที่ ๔ | ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล      |
| มิติที่ ๕ | คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน |

◇ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

◇ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

◇ **มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงาน ส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

◇ **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

◇ **มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ



**บทที่ ๓**  
**ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ**

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล ที่ ๘ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๓ คณะทำงานประกอบด้วย

ตั้งนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล            | ประธานกรรมการ        |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล              | กรรมการ              |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล | กรรมการ              |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล  | กรรมการ/และเลขานุการ |

**คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้**

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**๒. ประชุมคณะกรรมการ**

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร และสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

**๓. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้**

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและงบประมาณ

๓.๗ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

#### **๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้**

๔.๑ คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์นี้ห้องครปกรองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

๔.๑.๑ การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากรบุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังตาล ในภายภาคหน้า ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## ๑. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ – ๓ ปีข้างหน้า คืออะไร

### ๑.๑ ด้านกระบวนการงาน

๑. นำเอาระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น KM การจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมบุคลากร หรือความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
๒. มีประมวลคำถาม-คำตอบ แยกตามหมวดหมู่ของประเด็นปัญหาเป็นกรณีศึกษา เพราะจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาลไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
๓. การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วิธีปฏิบัติชัดเจนไม่คลุมเครือ รวมถึงการอบรม ชี้แจงให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเข้าถึงหลักระเบียบตามเจตนารมณ์ของผู้ออกระเบียบนั้นๆ อย่างแท้จริง เพื่อที่จะถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงด้วย
๔. การออกระเบียบต้องให้มีการระดมสมอง ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่คิดคนเดียว ใช้หลักการมีส่วนร่วม
๕. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบูรณาการกับทุกภาคส่วน
๖. จัดระบบการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี
๗. มีระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทันสมัย และเพียงพอ
๘. กระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๙. สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการที่ชัดเจน
๑๐. ลดขั้นตอนการทำงานให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง
๑๑. กระจายอำนาจในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมากขึ้น
๑๒. ส่งเสริมให้พนักงานมีสมรรถนะสูง สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ได้ในทุกด้าน ทุกกิจกรรม
๑๓. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้
๑๔. มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เน้นระบบคุณธรรม เช่น การคัดเลือกคนเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ การคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่ง
๑๕. กระบวนการมีความชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๖. ข้าราชการเข้าใจบทบาทความเชื่อมโยงกระบวนการงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานตนเอง
๑๗. ปริมาณคนต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน
๑๘. มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ และบริหารราชการได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

## ๑.๒ ด้านบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ๓ ประการ = เก่ง ดี สุข  
เก่ง = มีความรู้เป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มีความสามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วน ราชการอื่น  
ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ  
สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน
๒. บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น ๆ ได้
๔. การรักษาบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
๕. เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่นๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
๖. จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
๗. เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
๘. บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
๑๐. มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๑๑. บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
๑๒. บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๓. ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

## ๑.๓ ด้านทรัพยากร

๑. มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๒. นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)
๓. มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างเพียงพอและทันสมัย ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
๔. สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศทำได้ง่ายและเท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

## ๑.๔ ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

### ● องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
๒. สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง

๓. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
๔. สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด
๖. มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตำบล
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชนมาใช้ในการดำเนินงาน

● **ประชาชน**

๑. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล
๒. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนมะม่วง ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
๓. ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนมะม่วง

**๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น**

**จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่**

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล การเงิน การคลัง ระเบียบและกฎหมาย การนิเทศงาน
๒. การเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในบทบาทการส่งเสริมความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่น ให้แก่ประชาชน
๓. มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ความรู้แก่ข้าราชการกรมและพนักงานท้องถิ่น และเป็นที่ยอมรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
๕. มีข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
๖. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
๗. มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลายๆด้าน เช่น การศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ การให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี/โท การศึกษาดูงาน
๘. เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้
๙. มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น
๑๐. ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง

## สิ่งที่มุ่งเน้น

๑. การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เป็นหน่วยงานที่ค่อนข้างมีความคล่องตัวสูง เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
๓. มีการนำระบบไอทีมาเชื่อมโยงเครือข่ายทั่วประเทศ

### ๓. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๑. การส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กร
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๓. สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ วิสัยทัศน์ ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๔. พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. การสร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ่ว” เช่น การสร้างบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีคุณภาพ
๖. การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและการนำไปใช้ประโยชน์
๗. บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๘. มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปในยุคโลกาภิวัตน์
๙. การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร “ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”
๑๐. สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
๑๑. สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม
๑๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
๑๓. บุคลากรมีสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจที่ได้รับ

### ๔. อะไรที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมาหรือท่านคาดหวังให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน

๑. ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
๒. พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน
๓. ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
๔. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน
๕. มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
๖. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต

๗. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ควรมีความชัดเจนโดยกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า
๘. สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง (ย้าย) การอบรมศึกษาดูงาน
๙. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
๑๐. สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง
๑๑. การรักษาคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (Retention)
๑๒. การปรับปรุงเรื่องสวัสดิการ เช่น เรื่องเงินโบนัส
๑๓. มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ
๑๔. กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๑.๒ จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

### ลำดับ

### ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
๑๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๓. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๔. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
๑๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๑๖. พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๑๗. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๘. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ

## ลำดับ

## ประเด็นยุทธศาสตร์

๒๐. พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑. สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒๒. สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
๒๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
๒๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
๒๕. กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๒๖. สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
๒๗. พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
๒๘. การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
๒๙. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

ประกอบกับข้อมูลที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นมีประเด็นที่คล้ายคลึงกับการระดมความคิดเห็นข้างต้น

### การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของ ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑: การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                   | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|---|--|
| ๑. ผู้บังคับบัญชาให้ความหวังและสนับสนุน | ๑. การจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล                 |
| ๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลแนวใหม่       | ๒. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า      |
| ๓. นโยบายรัฐบาล                         | ๓. โครงสร้างการบริหารงานของ สส.                          |
|   | ๔. มาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ                             |
|   | ๕. ขาดรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง |
|   | ๖. ขาดฐานข้อมูลอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน                 |



| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                               |
|--|---|
| ๑. จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน | ๑. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)    |
|  | ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   |
|---|---|
| ๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน                       | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร            |
| ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน | ๒. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง   |
| ๓. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)          | ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า |
| ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน          | ๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง       |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒: การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน   | แรงต้าน/อุปสรรค   |
|---|---|
| ๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ | ๑. ถูกจำกัดด้านอัตรากำลังจากการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม   |
| ๒. บุคลากรมีความพร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง  | ๒. มีภารกิจเพิ่มขึ้นมากจากนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                     |
|   | ๓. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า |
|   | ๔. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย  |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                                  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม  |
|--|--|
| ๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน           | ๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่                     |
| ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด | ๒. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   |
|---|---|
| ๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ | ๑. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ  |
| ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร     | ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของบุคลากร |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน  | แรงต้าน/อุปสรรค   |
|--|---|
| ๑. ผู้บริหารและบุคลากรของ สส. ให้มีความสำคัญ                     | ๑. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน |
| ๒. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ | ๒. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ               |
|  | ๓. ต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก                     |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน   | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม   |
|---|---|
| ๑. ต้องพัฒนาความรู้ทักษะด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง                                 | ๑. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร                            |
| ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ   | ๒. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง |
| ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก                                    | ๓. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ สส.  |
| ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง | ๔. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล                             |

| เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด   |
|--|---|
| ๑. พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | ๑. ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT                                   |
| ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล        | ๒. ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ : พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหาร  
ยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงาน

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน   | แรงต้าน/อุปสรรค   |
|---|---|
| ๑. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่<br>หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก<br>รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ         | ๑. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อย<br>ให้ความสำคัญกับการอบรม เพื่อพัฒนา<br>Competency ของตนเอง    |
| ๒. มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติ<br>ราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการ<br>ตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างสม่ำเสมอ | ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมไม่ค่อยเหมาะสม/<br>ไม่ค่อยน่าสนใจ  |
|   | ๓. ยังไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนา<br>ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของ<br>ผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม  |
|--|--|
| ๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะ<br>ผู้นำการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็น<br>ระบบและต่อเนื่อง | ๑. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มี<br>คุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่                                    |
| ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching)<br>เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ<br>และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป   | ๒. มีระบบประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด                             |
| ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่<br>จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร                             | ๓. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่<br>เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อน<br>ร่วมงานเป็นผู้ประเมิน |

| เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด  |
|--|--|
| ๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์<br>อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง           | ๑. ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา                 |
| ๒. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อ<br>พัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป | ๒. จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ<br>สอนงาน |

|                 |
|-----------------|
| <b>ท้องถิ่น</b> |
|-----------------|

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                 | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|---|--|
| ๑. รัฐบาลให้การส่งเสริมโดยกำหนดให้เป็นนโยบายของรัฐบาล | ๑. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ        |
| ๒. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ                    | ๒. ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ  |
|   | ๓. ขาดงบประมาณ   |
|   | ๔. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจความต้องการที่แท้จริง |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม  |
|--|--|
| ๑. วางแผนใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ                                   | ๑. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มขึ้น   |
| ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต                                 | ๒. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม   |
| ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่าง ๆ  | ๓. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหารสำนัก/กอง ตัวแทนท้องถิ่น จังหวัด เป็นต้น |
| ๔. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ |  |

| เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด   |
|--|---|
| ๑. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         |
| ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต                                 | ๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๖: การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน  | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|--|--|
| ๑. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้การสนับสนุน | ๑. ความไม่ชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของบุคลากร                              |
| ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน                           | ๒. การจัดสวัสดิการยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสม  |
|  | ๓. ทศนคติเดิมๆ ของข้าราชการที่ว่างานราชการมีค่าตอบแทนน้อย ไม่เหมาะสม จึงทำให้อยากย้ายไปสู่หน่วยงานที่ค่าตอบแทนดีกว่า |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                                 |
|--|---|
| ๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ                       | ๑. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน          |
| ๒. การจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม         | ๒. ทำระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น |
| ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง |   |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   |
|---|---|
| ๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management | ๑. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้ |
| ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม           | ๒. ระดับความสำเร็จของการสร้างระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน    |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๗: การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน  | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|--|--|
| ๑. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ   | ๑. บุคลากรต่อต้านการเปลี่ยนแปลง                                      |
| ๒. มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการ | ๒. กระบวนการในการเสริมสร้างคุณธรรมยังใช้วิธีการเดิมๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ |
| ๓. มีการจัดส่งข้าราชการเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ                       | ๓. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร              |
| ๔. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น              | ๔. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน                   |
|  | ๕. ค่านิยมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา                             |
|  | ๖. ไม่มีรายละเอียดจัดทำมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของข้าราชการ            |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน   | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม  |
|---|--|
| ๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน                          | ๑. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น |
| ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม | ๒. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม                   |
| ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร                                |  |

| เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด   |
|--|---|
| ๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล                     | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส |
| ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   | ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของกรม                             |
| ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม | ๓. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม                        |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ : การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน   | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|---|--|
| ๑. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ<br>แนวใหม่เปิดโอกาสให้ดำเนินการได้                          | ๑. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สธ. และสมรรถนะ<br>ประจำตำแหน่ง (Function Competency)<br>ตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่   |
| ๒. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานให้<br>ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ภาครัฐแนวใหม่ | ๒. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>สธ. พ.ศ.๒๕๔๙-๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับ<br>สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ<br>สธ.และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function<br>Competency) ที่มีการเปลี่ยนแปลงตาม<br>การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ |
|   | ๓. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจระบบการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น<br>การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน เป็นต้น  |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                                   |
|--|---|
| ๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของ<br>สธ. และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้อง<br>กับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่<br>โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการ<br>จัดทำ         | ๑. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ |
| ๒. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล สธ. พ.ศ. ๒๕๔๙-๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับ<br>สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง<br>ที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วน<br>ร่วมในการปรับปรุง |   |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด  |
|---|--|
| ๑. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและ<br>สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลัก<br>และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ<br>การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ |
| ๒. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล สธ.   | ๒. ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธ<br>ศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สธ.   |
| ๓. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้<br>บุคลากรในหน่วยงาน                 | ๓. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และ<br>การจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนว<br>ใหม่                                |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๙ : พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน  | แรงต้าน/อุปสรรค   |
|--|---|
| ๑. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑. ขาดแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| ๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุน   | ๒. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่       |
|  | ๓. บุคลากรขาดความสนใจ                                   |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน   | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม  |
|---|--|
| ๑. ทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้      | ๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ |
| ๒. เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ตามสำนัก/กอง และบุคคลให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่ |  |
| ๓. ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้และช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้                              |  |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด                                     |
|---|---|
| ๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้  | ๑. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้ |
| ๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม                        | ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม         |
| ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย | ๓. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้    |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑๐ : การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ**

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน               | แรงต้าน/อุปสรรค  |
|-------------------------------------|--|
| ๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ | ๑. บุคลากรขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ   |
| ๒. ผู้บริหารให้ความสนใจและสนับสนุน  | ๒. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่  |
|                                     | ๓. มีหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาวะผู้นำไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงบุคลากรทุกกลุ่ม |



| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน  | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                               |
|--|---|
| ๑. มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ                                   | ๑. มีการมอบหมายภารกิจเพื่อให้บุคลากรได้แสดงออกและกล้าตัดสินใจ |
| ๒. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ |   |

| เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   |
|---|---|
| ๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ       | ๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ |
| ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ | ๒. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ                                  |

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

| ประเด็นยุทธศาสตร์  | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ   | เป้าประสงค์  |
|--|--|--|
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</b><br/>การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>  | <p>๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br/>๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน<br/>๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ</p>   | <p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน<br/>๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน<br/>๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน<br/>๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>    |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</b><br/>การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>                           | <p>๑. เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ การถ่ายโอน<br/>๒. บริหารอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้ เป็นไปตามกรอบที่กำหนด<br/>๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่<br/>๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับ วิวัฒนาการการทำงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่</p>  | <p>๑. สร้างและปรับ กระบวนทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ แนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ<br/>๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดย คำนึงถึงวิวัฒนาการ วัฒนธรรม ความคิดของ บุคลากร</p> |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</b><br/>การพัฒนากระบวนงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง<br/>๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ อย่างเพียงพอ<br/>๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบ เทคโนโลยีจากภายนอก<br/>๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของ สมรรถนะของทุกตำแหน่ง<br/>๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของ บุคลากร<br/>๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดัน ให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง<br/>๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ<br/>๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการ</p> | <p>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของ บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง<br/>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>  |

| ประเด็นยุทธศาสตร์  | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ   | เป้าประสงค์   |
|--|--|---|
|  | <p>บริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล</p>  |   |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</b><br/>พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับ ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</li> <li>๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</li> <li>๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่</li> <li>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</li> <li>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</li> </ol>   |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</b><br/>การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</li> <li>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</li> <li>๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ</li> <li>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</li> <li>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</li> </ol> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์   | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ   | เป้าประสงค์   |
|---|--|---|
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖</b><br/>การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p> | <p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</p> <p>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p> | <p>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p> <p>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p>   |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗</b><br/>การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>                                    | <p>๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</p>                            | <p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</b><br/>การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>      | <p>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>  | <p>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด.</p>  |
|   |  | <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน</p>   |
| <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙</b><br/>พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>                                      | <p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้</p> <p>๒. มีแผนการจัดการความรู้</p>  | <p>๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๒. องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม</p>   |

| ประเด็นยุทธศาสตร์   | ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ   | เป้าประสงค์  |
|---|--|--|
|   | ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้   | ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย   |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐<br>การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ | ๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง<br>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม | ๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ<br>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ |

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังดาล

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

| วิสัยทัศน์   | ประเด็นยุทธศาสตร์   |
|--|---|
| มุ่งพัฒนาเพื่อ “เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”   | ๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ   |
|  | ๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ  |
|  | ๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                        |
| พันธกิจ  | ๔. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญ                         |
| ๑. พัฒนา อบต. ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง   | กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคุมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน<br>บุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคุมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน |
| ๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย  | ๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร   |
|  | ๖. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน                              |
| ๓. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร อบต. ให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี   | ๗. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร  |
|  | ๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง                                  |
| ๔. พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการคลังของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพ   | ๙. พัฒนาศูนย์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้   |
| ๕. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการของ อบต. ให้มีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี   | ๑๐. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ  |
| ๖. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพ   |   |
| ๗. ส่งเสริมให้ อบต. มีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพ คนได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งทางร่างกาย จิตใจความรู้ ความสามารถทักษะประกอบอาชีพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตเพื่อนำไปสู่ความเข้มแข็งของครอบครัว |   |
| ๘. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้   |   |

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ                               |   |   |  |                                   |  |
|--|---|---|--|-----------------------------------|--|
| มิติ   | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | แผนงาน/โครงการ   | ผู้รับผิดชอบ                      | การติดตามผล  |
| <b>มิติที่ ๑</b><br>ความ<br>สอดคล้อง<br>เชิง<br>ยุทธศาสตร์ | ๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ<br>อัตรากำลัง<br>ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน                                      | ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง<br>โครงสร้างและอัตรากำลัง  | ๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง<br>และอัตรากำลัง อบต.<br>๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพ<br>กำลังคนและจัดทำคุณลักษณะ<br>งานเฉพาะตำแหน่ง  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมเพื่อ<br>ติดตามผลในระดับต่างๆ<br>๒. การประสานงานกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ<br>รับทราบผลการ<br>ดำเนินการหรือปัญหา<br>ต่างๆ |
|  | ๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง<br>ความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career<br>Path)   | ระดับความสำเร็จในการจัดทำ<br>แผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า<br>(Career Path)   | ๑. แผนงานการสร้างเส้นทาง<br>ความก้าวหน้า (Career Path)<br>๒. โครงการการให้ทุนการศึกษา<br>แก่ข้าราชการ  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมเพื่อ<br>ติดตามผลการดำเนินการ<br>๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล<br>จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>ทั้งในกรมและหน่วยงาน<br>ภายนอก            |
|  | ๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ<br>หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่<br>สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร<br>บุคคลภาครัฐแนวใหม่ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำ<br>สมรรถนะหลักและสมรรถนะ<br>ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ภาครัฐแนวใหม่ | ๑. โครงการจัดทำสมรรถนะ<br>หลักและสมรรถนะประจำ<br>ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ<br>แนวใหม่  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมเพื่อ<br>ติดตามความก้าวหน้าของ<br>การดำเนินการ<br>๒. การประเมินผลการ<br>จัดทำสมรรถนะ   |
|  | ๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล   | ระดับของความสำเร็จในการ<br>ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล   | ๑. แผนงานปรับปรุงแผน<br>ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล สถ.<br>๒. แผนงานการหาความ<br>ต้องการในการฝึกอบรม<br>๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำ<br>ความรู้และทักษะจากการอบรม | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมเพื่อ<br>ติดตามความก้าวหน้าของ<br>การดำเนินการ   |



| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ                                      |   |   |   |                                   |   |
|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
| มิติ  | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | แผนงาน/โครงการ  | ผู้รับผิดชอบ                      | การติดตามผล   |
|   |   |   | มาใช้ในการปฏิบัติงาน<br>๔. แผนงานการประเมิน<br>ประสิทธิผลการศึกษาอบรมของ<br>บุคลากร                     |                                   |   |
|   | ๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรม<br>สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรใน<br>หน่วยงาน | ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่  | ๑. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่<br>๒. โครงการอบรมการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผล<br>โครงการ<br>๒. การทดสอบความรู้<br>หลังการอบรมสัมมนา   |
|   | ๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ<br>พัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ                                     | มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ<br>พัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ<br>อย่างน้อย ๑ โครงการ                                   | ๑. แผนการสร้างหลักสูตรการ<br>พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ<br>ข้าราชการ  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การนำหลักสูตรไปใช้<br>ฝึกอบรม<br>๒. การพัฒนาหลักสูตร<br>หลังจากการนำไปใช้  |
|   | ๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม<br>การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ                               | ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม<br>การพัฒนาภาวะผู้นำ   | ๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การอบรม   | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. จำนวนผู้เข้ารับการ<br>อบรม<br>๒. จำนวนผู้ผ่านการ<br>อบรม   |
| มิติที่ ๒<br>ประสิทธิภาพ<br>ของการ<br>บริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง<br>เป็นปัจจุบัน  | ระดับความสำเร็จในการจัดทำ<br>ฐานข้อมูลบุคลากร   | ๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูล<br>บุคลากร กรมส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น                                    | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมหน่วยงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่ม<br>งาน/ฝ่าย ในกองการ<br>เจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา<br>๒. การประเมินผลความ<br>ถูกต้องของระบบ |
|   | ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ<br>สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล                  | ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่<br>ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล<br>เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสาร<br>สนเทศเพื่อสนับสนุนการ<br>ปฏิบัติงานด้านการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล         | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมหน่วยงาน<br>ที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล<br>๒. การประเมินผลและ<br>พัฒนาระบบ   |

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ                            |   |   |   |                               |   |
|---|---|---|---|-------------------------------|---|
| มิติ  | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด   | แผนงาน/โครงการ  | ผู้รับผิดชอบ                  | การติดตามผล   |
|   |   |   | ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่อง ทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้างข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อ มูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ |                               |   |
|   |   |   | ๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สด.   |                               |   |
|   | ๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร | ๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร   | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด |   |
| <b>มิติที่ ๓</b><br>ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน   | ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง  | ๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง<br>๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family)<br>๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด<br>๔. โครงการนิเทศงานการ  | งานบริหารงานบุคคลสำนักงานปลัด | ๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ<br>๒. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล<br>๓. การนิเทศงาน |

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ |  |  |  |                                   |   |
|------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|
| มิติ                         | เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด  | แผนงาน/โครงการ   | ผู้รับผิดชอบ                      | การติดตามผล   |
|                              |  |  | บริหาร งานบุคคลของสำนักงาน<br>ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงาน<br>ท้องถิ่นอำเภอ  |                                   |   |
|                              | ๒. การสร้างและปรับกระบวนการ<br>วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร<br>ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ<br>แนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ | ระดับความสำเร็จในการสร้าง<br>และปรับเปลี่ยนกระบวนการ<br>ค่านิยม และวัฒนธรรมในการ<br>ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ | ๑. โครงการสร้างและ<br>ปรับเปลี่ยนกระบวนการ<br>วัฒนธรรมในการทำงานของ<br>บุคลากรให้สอดคล้องกับการ<br>บริหารราชการแนวใหม่และ<br>เหมาะสมกับภารกิจ  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การจัดโครงการ<br>ฝึกอบรมให้แก่บุคลากร<br>๒. การส่งบุคลากรไป<br>อบรมกับหน่วยงานอื่นๆ<br>๓. การประชุมเพื่อติดตาม<br>ผล                       |
|                              | ๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน<br>IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่<br>อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง                              | ร้อยละของบุคลากรกองการ<br>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา<br>ความรู้และทักษะด้าน IT                             | ๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน<br>IT แก่บุคลากร กองการ<br>เจ้าหน้าที่  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผล<br>โครงการฝึกอบรม<br>๒. การทดสอบสมรรถนะ<br>ของบุคลากรหลังจาก<br>เสร็จสิ้นการฝึกอบรม   |
|                              | ๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ<br>มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและ<br>ต่อเนื่อง   | ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการ<br>พัฒนา  | ๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี<br>ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์<br>๒. โครงการพัฒนาข้าราชการ<br>ตามหลักสูตรนายอำเภอ<br>หลักสูตรนักปกครองระดับสูง<br>ฯลฯ | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผล<br>ผู้บริหารที่ได้รับการ<br>ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา<br>วิสัยทัศน์<br>๒. การประชุมเพื่อ<br>ติดตามความก้าวหน้าของ<br>การดำเนินโครงการ |
|                              | ๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน<br>(Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ<br>ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป                                  | จำนวนบุคลากรกองการ<br>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน  | ๑. แผนงานการสร้างระบบการ<br>สอนงานในหน่วยงาน<br>(Coaching)   | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การติดตามประเมินผล<br>การสอนงาน<br>๒. การปรับปรุงและ<br>พัฒนาระบบการสอนงาน   |

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ   |   |  |  |                                   |   |
|--|---|--|--|-----------------------------------|---|
| มิติ   | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด  | แผนงาน/โครงการ   | ผู้รับผิดชอบ                      | การติดตามผล   |
|  | ๖. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management          | ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้                   | ๑. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)<br>๒. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก<br>๓. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผลโครงการ<br>๒. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย                                  |
|  | ๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้  | ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้                                 | ๑. แผนการจัดการความรู้   | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ                                      |
|  | ๘. องค์ความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม                        | จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม   | ๑. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร  |                                   | ๑. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง                                   |
|  | ๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย | ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้                                    | ๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้  | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้  |
| <b>มิติที่ ๔</b><br>ความพร้อม<br>รับผิดชอบ<br>ด้านการบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน                          | ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส | ๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล<br>๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ   | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล<br>๒. การประเมินผลโครงการ |

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ  |   |  |   |                                |   |
|---|---|--|---|--------------------------------|---|
| มิติ  | เป้าประสงค์   | ตัวชี้วัด  | แผนงาน/โครงการ  | ผู้รับผิดชอบ                   | การติดตามผล   |
|   |   |  | ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ           |                                |   |
|   | ๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  | ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                | งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     |
|   | ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                        | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   | ๑. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| มิติที่ ๕<br>คุณภาพชีวิต<br>และความ<br>สมดุล<br>ระหว่างชีวิต<br>กับการ<br>ทำงาน | ๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ | ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น    | ๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                       | งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น   |
|   | ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต                                    | ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและ | ๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและ                            | งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลัก   |

| แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ |  |  |  |                                   |  |
|------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|--|
| มิติ                         | เป้าประสงค์  | ตัวชี้วัด  | แผนงาน/โครงการ   | ผู้รับผิดชอบ                      | การติดตามผล  |
|                              |  | ดำรงชีวิต  | ดำรงชีวิต  |                                   | ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง<br>มาใช้ในการทำงานและ<br>ดำรงชีวิต                               |
|                              | ๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง<br>แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร | ระดับความสำเร็จในการพัฒนา<br>คุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจ<br>ในการทำงานของบุคลากร | ๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต<br>และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน<br>ของบุคลากร | งานบริหารงานบุคคล<br>สำนักงานปลัด | ๑. การประเมินผล<br>โครงการพัฒนาคุณภาพ<br>ชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน<br>การทำงานของบุคลากร |

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

| มิติที่                                 | ประเด็นยุทธศาสตร์  | เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์   | ตัวชี้วัด   |
|---|--|--|---|
| ๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์           | ๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ  | ๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน                                   | ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง  |
|   |  | ๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน   | ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า  |
|   | ๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง           | ๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่ | ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ |
|   |  | ๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.   | ๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.                                       |
|   |  | ๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน                   | ๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่                                |
|   | ๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ  | ๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ   | ๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ                                |
|   |  | ๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ                                       | ๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ   |
| ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ  | ๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน  | ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร   |
|   | ๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                             | ๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล   |

| มิติที่   | ประเด็นยุทธศาสตร์  | เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์   | ตัวชี้วัด   |
|---|--|--|---|
| <b>๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>                              | ๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ  | ๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน  | ๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง  |
|   | ๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ   | ๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการทัศน วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ | ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ |
|   | ๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง                            | ๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT                              |
|   | ๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน | ๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง   | ๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา   |
|   |  | ๔.๒ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป                                  | ๔.๒.๑ จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน   |
|   | ๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้  | ๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management  | ๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้  |
|   | ๖. พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  | ๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้   | ๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้   |
| ๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม                         |  | ๖.๒.๑ จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม   |   |
| ๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย |  | ๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้  |   |



| มิติที่   | ประเด็นยุทธศาสตร์  | เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์   | ตัวชี้วัด   |
|---|--|--|---|
| ๔. ความพร้อมรับผิด<br>ด้านการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล      | ๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่<br>ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑.๑ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการ<br>ปฏิบัติงาน  | ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการ<br>การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส                    |
|   |  | ๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน<br>จริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น  | ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน<br>จริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น          |
|   |  | ๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ<br>และปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น                        | ๑.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตาม<br>ค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                |
| ๕. คุณภาพชีวิตและ<br>ความสมดุลระหว่างชีวิต<br>กับการทำงาน | ๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ  | ๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากร<br>ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้ง<br>มีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ | ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการ<br>ของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                 |
|   |  | ๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต  | ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุน<br>ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและ<br>ดำรงชีวิต |
|   |  | ๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน<br>การทำงานของบุคลากร  | ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิต<br>และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน                              |

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพบุลย์ ช่างฉาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตาล