



นโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

หน้า

● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด	๑
บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๓
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕
- และหลักเกณฑ์การพัฒนา	
บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
● แต่งตั้งคณะทำงาน	๖
● ประชุมคณะทำงาน	๖
● กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๗
● การดำเนินงานตามขั้นตอน	๗
- วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
- เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์	๘
* ด้านกระบวนการ	๘
* ด้านบุคลากร	๘
* ด้านทรัพยากร	๙
* ด้านลูกค้า /ผู้รับบริการ (หน่วยงาน/ประชาชน)	๙
- วิเคราะห์ SWOT	๑๐
- วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์	๑๔
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๒๔
- จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๗
- ภาคผนวก	๓๙

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดขึ้น 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 ดังนั้นเพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

บทที่ 1 บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

- **วิสัยทัศน์**

“การคมนาคมสะดวก สภาพแวดล้อมดี มีเศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีความสามัคคี”

- **พันธกิจ**

1. เร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อสู่มาตรฐานเมืองน่าอยู่
2. ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ. ทั้งตำบล
3. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความสามัคคีในชุมชน
4. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน
5. ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

- **ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 8 เป้าประสงค์ และ 14 กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดให้มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. ระบบบริหารราชการของ อบต. เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1.1 พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
	1.2 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ อบต. อย่างเป็นระบบ
	1.3 นำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาองค์กร
เป้าประสงค์	กลยุทธ์
2. บุคลากร อบต. มีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	2.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากร อบต. ให้มีขีดความสามารถสนองต่อยุทธศาสตร์ จังหวัด
	2.2 เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.
3. อบต. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	3.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต. สำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อบต.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. อบต. มีการบริหารจัดการที่ดีและมีการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน	1.1 ส่งเสริมการบริหารจัดการของ อบต. ตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี.
	1.2 พัฒนาศักยภาพของ อบต. ให้สามารถสนองตอบยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
	1.3 ศึกษา วิจัย และติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนา อบต.
2. อบต. มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลังให้สามารถพึ่งพาตนเอง	2.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. บุคลากรของ อบต. มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	3.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของ อบต. ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การสร้างและใช้ภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. อบต. สามารถใช้ภาคีเครือข่ายให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาตำบลหนองกระเจ็ด	1.1 สร้างกลไกให้ภาคีเครือข่ายการพัฒนาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต.
	1.2 เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร อบต. และการสร้างและใช้ภาคีเครือข่าย
2. อบต. ได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน	2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงรุกถึงผลงานที่โดดเด่นของ อบต.

บทที่ 2

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐานดังกล่าว ประกอบด้วย

มติที่ 2	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มติที่ 3	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มติที่ 4	ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มติที่ 5	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

◇ **มติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ ออบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 2) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- 3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)
- 4) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

◇ **มติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)
- 2) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง
- 3) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)
- 4) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

◇ **มติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ
- 2) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- 3) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- 4) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

◇ **มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

- 1) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- 2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

◇ **มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- 1) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- 2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- 3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงาน

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็น การยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มิติ

บทที่ 3

ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงาน

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร KM ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ที่ ๓๒๗/๒๕๖๓ เมื่อ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| 4. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
2. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
5. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. ประชุมคณะทำงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหาร

ทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติ ตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่าน มา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะ เป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

3. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

3.1 การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็น ยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้อง การ ประเมินสภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล

3.2 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการ บรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

3.3 การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

3.4 การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำ แผนงาน/โครงการรองรับ

3.5 การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

3.6 การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของ แผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและงบประมาณ

3.7 การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิด การปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

4. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

4.1 คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้ กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบ การบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตาม ความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกระ เจ็ด เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมี การนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาการ ระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผน กลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการ ระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

4.1.1 การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากรบุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดในภายภาคหน้า ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน 1 – 3 ปีข้างหน้า คืออะไร

1.1 ด้านกระบวนการ

- 1 นำเอาระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น KM การจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมบุคลากร หรือความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
- 2 มีประมวลคำถาม-คำตอบ แยกตามหมวดหมู่ของประเด็นปัญหาเป็นกรณีศึกษา เพราะจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
- 3 การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ชัดเจนไม่คลุมเครือ รวมถึงการอบรม ชี้แจงให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเข้าถึงหลักระเบียบตามเจตนารมณ์ของผู้ออกระเบียบนั้นๆ อย่างแท้จริง เพื่อที่จะถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงด้วย
- 4 การออกระเบียบต้องให้มีการระดมสมอง ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่คิดคนเดียว ใช้หลักการมีส่วนร่วม
- 5 ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบูรณาการกับทุกภาคส่วน
- 6 จัดระบบการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี
- 7 มีระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทันสมัย และเพียงพอ
- 8 กระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- 9 สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการที่ชัดเจน
- 10 ลดขั้นตอนการทำงานให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง
- 11 กระจายอำนาจในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมากขึ้น
- 12 ส่งเสริมให้พนักงานมีสมรรถนะสูง สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ได้ในทุกด้าน ทุกกิจกรรม
- 13 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้
- 14 มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เน้นระบบคุณธรรม เช่น การคัดเลือกคนเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ การคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่ง
- 15 กระบวนการมีความชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 16 ข้าราชการเข้าใจบทบาทความเชื่อมโยงกระบวนการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตนเอง
- 17 ปริมาณคนต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน
- 18 มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ และบริหารราชการได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

1.2 ด้านบุคลากร

- 1 พัฒนาให้บุคลากรมีคุณสมบัติ 3 ประการ = เก่ง ดี สุข

เก่ง = มีความรู้เป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มีความสามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ

อื่น

ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ

สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน

- 2 บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- 3 บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น ๆ ได้
- 4 การรักษาบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
- 5 เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่นๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
- 6 จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
- 7 เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
- 8 บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9 บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
- 10 มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 11 บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
- 12 บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 13 ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.3 ด้านทรัพยากร

- 1 มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 2 นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)
- 3 มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างเพียงพอและทันสมัย ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- 4 สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศทำได้ง่ายและเท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
- 5 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

1.4 ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

● องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

- 1 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
- 2 สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง
- 3 บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
- 4 สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ

- 5 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด
- 6 มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตำบลหนองกระเจ็ด
- 7 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชนมาใช้ในการดำเนินงาน

● ประชาชน

- 1 ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
- 2 ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
- 3 ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

2.อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น

จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่

- 1 บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด การเงิน การคลัง ระเบียบและกฎหมาย การนิเทศงาน
- 2 การเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในบทบาทการส่งเสริมความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่น ให้แก่ประชาชน
- 3 มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ความรู้แก่ข้าราชการกรมและพนักงานท้องถิ่น และเป็นที่ยอมรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4 มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
- 5 มีข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
- 6 ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- 7 มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลายๆด้าน เช่น การศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ การให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี/โท การศึกษาดูงาน
- 8 เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้
- 9 มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น
- 10 ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง

สิ่งที่มุ่งเน้น

- 1 การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2 เป็นหน่วยงานที่ค่อนข้างมีความคล่องตัวสูง เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
- 3 มีการนำระบบไอทีมาเชื่อมโยงเครือข่ายทั่วประเทศ

3. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- 1 การส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กร
- 2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
- 3 สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ วิสัยทัศน์ ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 4 พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 5 การสร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ๋ว” เช่น การสร้างบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีคุณภาพ
- 6 การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและการนำไปใช้ประโยชน์
- 7 บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 8 มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปในยุคโลกาภิวัตน์
- 9 การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร “ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”
- 10 สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
- 11 สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม
- 12 จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
- 13 บุคลากรมีสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจที่ได้รับ

4. อะไรที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมาหรือท่านคาดหวังให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน

- 1 ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
- 2 พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน
- 3 ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
- 4 มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน
- 5 มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ ที่สอดคล้องกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
- 6 มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต
- 7 การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ควรมีความชัดเจนโดยกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า
- 8 สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง (ย้าย) การอบรมศึกษาดูงาน
- 9 มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
- 10 สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง

- 11 การรักษาคณิในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (Retention)
- 12 การปรับปรุงเรื่องสวัสดิการ เช่น เรื่องเงินโบนัส
- 13 มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ
- 14 กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

4.1.2 จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1 การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
- 2 การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- 3 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- 4 พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5 การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- 6 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
- 7 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
- 8 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 9 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 10 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 11 การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
- 12 การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- 13 การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
- 14 การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
- 15 การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
- 16 พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
- 17 กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
- 18 บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 19 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
- 20 พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 21 สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 22 สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการ

ลำดับ**ประเด็นยุทธศาสตร์**

สาธารณะ

- 23 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
- 24 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนงานของเครื่องมือ วิธีการ และผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- 25 กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
- 26 สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
- 27 พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
- 28 การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
- 29 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

ประกอบกับข้อมูลที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นมีประเด็นที่คล้ายคลึงกับการระดมความคิดเห็นข้างต้น

**การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของ
ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1: การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บังคับบัญชาให้ความหวังและสนับสนุน	1. การจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล
2. แนวทางการบริหารงานบุคคลแนวใหม่	2. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า
3. นโยบายรัฐบาล	3. โครงสร้างการบริหารงานของ สส.
	4. มาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ
	5. ขาดรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
	6. ขาดฐานข้อมูลอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)
	2. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
2. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	2. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
3. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	3. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
4. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะสมรรถนะในการทำงาน	4. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2: การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. ถูกจำกัดด้านอัตรากำลังจากการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม
2. บุคลากรมีความพร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง	2. มีภารกิจเพิ่มขึ้นมากจากนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	3. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า
	4. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน	1. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่
2. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด	2. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. สร้างและปรับกระบวนการที่สนับสนุน วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	1. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการที่สนับสนุน วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารและบุคลากรของ สส. ให้ความสำคัญ	1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
2. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็น	2. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่าง

เครื่องมือในการตัดสินใจ	เพียงพอ
	3. ต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ต้องพัฒนาความรู้ทักษะด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร
2. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ	2. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
3. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก	3. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของ สส.
4. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง	4. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2. ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 : พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ	1. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่คอยให้ความสำคัญกับการอบรม เพื่อพัฒนา Competency ของตนเอง
2. มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างสม่ำเสมอ	2. หลักสูตรการฝึกอบรมไม่คอยเหมาะสม/ไม่ค่อนำสนใจ
	3. ยังไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. รัฐบาลให้การส่งเสริมโดยกำหนดให้เป็นนโยบายของรัฐบาล	1. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ

	ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม
--	--

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. พัฒนาระบบการ วิชาการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่
2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	2. มีระบบประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด
3. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร	3. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานเป็นผู้ประเมิน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
2. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	2. จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน

2. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	2. ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ
	3. ขาดงบประมาณ
	4. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจความต้องการที่แท้จริง
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. วางแผนใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	1. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มขึ้น
2. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต	2. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
3. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่าง ๆ	3. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหารสำนัก/กอง ตัวแทนท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น
4. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	2. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
ประเด็นยุทธศาสตร์ 6: การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้การสนับสนุน	1. ความไม่ชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของบุคลากร
2. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน	2. การจัดสวัสดิการยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสม
	3. ทศนคติเดิมๆ ของข้าราชการที่ว่างงานราชการมีค่าตอบแทนน้อย ไม่เหมาะสม จึงทำให้

	อยากย้ายไปสู่หน่วยงานที่ค่าตอบแทนดีกว่า
--	---

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ	1. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน
2. การจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม	2. ทำระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
3. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้
2. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	2. ระดับความสำเร็จของการสร้างระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 7: การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	1. บุคลากรต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
2. มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการ	2. กระบวนการในการเสริมสร้างคุณธรรมยังใช้วิธีการเดิมๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ
3. มีการจัดส่งข้าราชการเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ	3. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร
4. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	4. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน
	5. ค่านิยมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
	6. ไม่มีรายละเอียดจัดทำมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของข้าราชการ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
-----------------------------	---------------------------------

1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน	1. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น
2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม	2. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
2. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของกรม
3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม	3. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตาม ค่านิยมของกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 : การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่เปิดโอกาสให้ดำเนินการได้	1. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สก. และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	2. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สก. พ.ศ.2549-2553 ไม่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สก. และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
	3. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของ สก. และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	1. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่

โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมจัดทำ	
2. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส.ศ. 2549-2553 ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส.ศ.	2. ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส.ศ.
3. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	3. ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ 9 : พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. ขาดแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	2. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่
	3. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
2. เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ตามสำนัก/กอง และบุคคลให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่	
3. ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้และช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	1. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
2. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการ	2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม

รวบรวม	
3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	3. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ 10 : การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	1. บุคลากรขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ
2. ผู้บริหารให้ความสนใจและสนับสนุน	2. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่
	3. มีหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการสร้างภาวะผู้นำไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงบุคลากรทุกกลุ่ม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ	1. มีการมอบหมายภารกิจเพื่อให้บุคลากรได้แสดงออกและกล้าตัดสินใจ
2. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ
2. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	2. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน 3. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน 2. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน 3. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน 4. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน 2. บริหารอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด 3. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ 4. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างและปรับกระบวนการที่คนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ 2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนากระบวนข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ 3. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก 4. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง 5. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร 6. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง 7. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ 8. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป 3. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร 4. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ 5. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด 6. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ 2. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต 3. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ 4. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ 5. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น 6. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 7. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ 2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนา ระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ 2. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม 3. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management 2. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>5. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p>	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<p>1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน</p> <p>2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>4. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มี ประสิทธิภาพ และมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</p> <p>5. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</p>	<p>1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>2. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>1. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>2. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่</p> <p>2. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.</p> <p>3. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>1. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้</p> <p>2. มีแผนการจัดการความรู้</p> <p>3. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>1. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p> <p>2. องค์กรความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม</p> <p>3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 10 การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>1. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง</p> <p>2. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม</p>	<p>1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>2. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งพัฒนาเพื่อ “การคมนาคมสะดวก สภาพแวดล้อมดี มีเศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีความสามัคคี”	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ 3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 4. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ทำให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
<ol style="list-style-type: none"> 1. เร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อสู่มาตรฐานเมืองน่าอยู่ 2. ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้ผ่านเกณฑ์จปฐ. ทั้งตำบล 3. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความสามัคคีในชุมชน 4. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน 5. ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 	<ol style="list-style-type: none"> 5. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร 6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน 7. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร 8. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงสมรรถนะประจำตำแหน่ง 9. พัฒนานอค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 10. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความ สอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงใน ปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง	1. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อปต. 2. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงาน เฉพาะตำแหน่ง	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อ ติดตามผลในระดับ ต่างๆ 2. การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบผลการ ดำเนินการหรือปัญหา ต่างๆ
	2. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	1. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) 2. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อ ติดตามผลการ ดำเนินการ 2. การเก็บรวบรวม ข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทั้งในกรมและ หน่วยงานภายนอก
	3. จัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	1. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ 2. การประเมินผลการ จัดทำสมรรถนะ
	4. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด. 2. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม 3. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน 4. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ
	5. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากร	ระดับความสำเร็จของการ ประชาสัมพันธ์และการจัด	1. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ 2. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผล โครงการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	บุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้ บุคลากรในหน่วยงาน	อบรมการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่			2. การทดสอบความรู้ หลังการอบรมสัมมนา
	6. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ	1. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การนำหลักสูตรไปใช้ ฝึกอบรม 2. การพัฒนาหลักสูตร หลังจากการนำไปใช้
	7. การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการ ฝึกอบรมการพัฒนาภาวะ ผู้นำ	1. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม 2. จำนวนผู้ผ่านการ อบรม
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	1. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ฝ่าย ใน กองการเจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา 2. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ
	2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน บริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้รับการจัดทำเป็น ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่ง ข้อความเพื่อแจ้งข้อ มูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการ บริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ 3. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สส.	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผล 2. การประเมินผลและ พัฒนาระบบ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	3. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	1. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	1. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง 2. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด 4. โครงการนิเทศงานการบริหาร งานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่น จังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลการ ดำเนินการ 2. การสัมภาษณ์ความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล 3. การนิเทศงาน
	2. การสร้างและปรับกระบวนการ ทศน์วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการ สร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนการทศน์ ค่านิยม และ วัฒนธรรมในการทำงานให้ เหมาะสมกับภารกิจ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทศน์วัฒนธรรมในการ ทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การจัดโครงการ ฝึกอบรมให้แก่บุคลากร 2. การส่งบุคลากรไป อบรมกับหน่วยงาน อื่นๆ 3. การประชุมเพื่อ ติดตามผล
	3. การพัฒนาความรู้และทักษะ ด้าน IT ของบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา เจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน IT	1. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	งานการบริหารงาน บุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผล โครงการฝึกอบรม 2. การทดสอบ สมรรถนะของบุคลากร

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ 2. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ 2. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
	5. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	1. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การติดตามประเมินผลการสอนงาน 2. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนงาน
	6. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้	1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) 2. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก 3. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย
	7. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้	1. แผนการจัดการความรู้	งานการบริหารงานบุคคล	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	8. องค์กรความรู้ที่กระจุกกระจาย	จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับ	1. แผนงานการรวบรวมองค์กรความรู้ในองค์กร	สำนักงานปลัด	1. การรวบรวมองค์กร

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	อยู่ได้รับการรวบรวม	การรวบรวม			ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	9. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	1. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. แบบประเมินผลการเรียนรู้
มิติที่ 4 ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2. การประเมินผลโครงการ
	2. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต	1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของ	1. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
และความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตกับการทำงาน	บุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	1. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	งานการบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
1. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.1 การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
		1.2 จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า

	2. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	2.1 จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่ 2.2 ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ. 2.3 ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ให้บุคลากรในหน่วยงาน	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่ 2.2.1 ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ. 2.3.1 ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรม การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
	3. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	3.1 มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ 3.2 มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะ ผู้นำให้กับข้าราชการ	3.1.1 มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ 3.2.1 ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ
2. ประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	2.1 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1.1 ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็น ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล
มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
3. ประสิทธิภาพของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ 3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1.1 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในการทำงาน 2.1 การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการ ทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ แนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ 3.1 การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง 2.1.1 ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการ ทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ 3.1.1 ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน IT

	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ทำให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	4.1 การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	4.1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา
		4.2 จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	4.2.1 จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน
	5. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	5.1 มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	5.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯสามารถรักษาไว้ได้
	6. พัฒนานอัครกรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	6.1 หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	6.1.1 ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้
		6.2 องค์กรความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	6.2.1 จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
		6.3 มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	6.3.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้
มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
4. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1.1 มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการงานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
		1.2 มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		1.3 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1.3.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
5. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการ	1. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ	1.1 การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ทำงาน		1.2 การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
		1.3 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	1.3.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรัส เมืองถาวร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

ที่ ๓๒๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำรัส เมืองถาวร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

ที่ พบ ๗๘๒๐๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรเข้าร่วมประชุม

เรียน ประธานคณะกรรมการฯ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ที่ ๓๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด (Knowledge Management : KM) ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

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

๒. ข้อเท็จจริง

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ
๓. การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

ซึ่งกิจกรรมต่างๆที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนตำบลเป็นอย่างดี

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม KM ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรประชุมพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ
ที่แนบ

(นางน้ำผึ้ง สังข์ทอง)
เลขานุการคณะทำงานฯ

(นายจำรัส เมืองถาวร)
ประธานคณะทำงานฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
ที่ พบ ๗๘๒๐๑ /๒๕๖๓ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญคณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรเข้าร่วมประชุม

เรียน คณะทำงานฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ที่ ๓๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด (Knowledge Management :KM) ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายจำรัส เมืองถาวร)
ประธานคณะทำงานฯ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายจำรัส เมืองถาวร	ประธานคณะทำงาน	
๒	นายบรรเทิง เกตุสุริวงค์	คณะทำงาน	
๓	นายพลาพล ม่วงงาม	คณะทำงาน	
๔	นางสาวเพียงพร เลิศผสมสิทธิ์	คณะทำงาน	
๕	นางกนกวรรณ พ่วงพรม	คณะทำงาน	
๖	นายประชุม แสงสินธุ์	คณะทำงาน	
๗	นายเอกภูธ แก่นทรัพย์	คณะทำงาน	
๘	นางน้ำผึ้ง สังข์ทอง	เลขานุการคณะทำงาน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ผมขอเปิดประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ที่ ๓๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด (Knowledge Management :KM) ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------------|----------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด | กรรมการ |
| ๑.๓ | หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๑.๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๑.๕ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/และเลขานุการ |

๒. คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
 - ๒.๒ จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร
 - ๒.๓ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
 - ๒.๔ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
 - ๒.๕ ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. ในปีที่ผ่านมาคณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดได้ดำเนินการจัดการความรู้และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
๑. การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๒. คู่มือการปฏิบัติงาน อุดมการณ์และสารบรรณ
 ๓. การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด
- ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนเป็นอย่างดี

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธาน

เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา
- สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นี้ เรายังไม่มีกิจกรรมหรือโครงการใด ๆ ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ดังนั้นในวันนี้ จึงเชิญทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการร่วมประชุมพิจารณาโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการครับ

ปลัด อบต.

- ที่แล้วมาฝ่ายเลขาก็ได้รายงานผลการดำเนินการที่แล้วมาให้ท่านประธานทราบแล้ว และอบต.เราก็ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเหล่านี้มาตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ ดังนั้นในปีนี้ ผมเห็นควรให้

ส่วนราชการ หัวหน้าส่วนทุกส่วนร่วมกันพิจารณางานในส่วนราชการของตนเองก่อนเป็นอันดับแรก แล้วลงมติ เพื่อพิจารณาคัดเลือกร่วมกันอีกครั้งหนึ่งครับ

- ประธาน** - ตามที่ปลัด อบต. เสนอก็ถือว่าดีนะครับ ทุกส่วนจะได้นำเสนอผลงานที่จะให้ทุกคนได้คัดเลือกอีกครั้ง เริ่มจาก หัวหน้าสำนักงานปลัด
- หน.สำนักงานปลัด** - สำหรับ การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ในปี ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดขอเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ดคะ สืบเนื่องจาก การตรวจโบนัสนี้ในปีต่อไปจากนี้ ตามมติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตรวจกิจกรรมเหล่านี้ ทั้งหมด ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการอีกวิธีหนึ่งด้วย สำนักงานปลัดจึงเสนอเรื่องดังกล่าว ประกอบกับ อีกประการหนึ่ง ฝ่ายเลขาฯ ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบในงาน KM และงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสังกัด อยู่แล้ว มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบอยู่แล้ว ก็จะสามารถถ่ายทอดงานมาได้อย่างดีคะ
- ประธาน** - เชิญส่วนการคลังครับ
- ผู้อำนวยการกองคลัง** - สำหรับกองคลัง ขอเสนอเรื่องการตรวจงานจ้าง และการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างคะ เนื่องจากว่า ปัจจุบัน ข้าราชการมีหน้าที่นอกเหนือจากงานประจำแล้ว ยังต้องทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดังกล่าวด้วยคะ
- ประธาน** - เชิญกองช่างครับ
- ผู้อำนวยการกองช่าง** - สำหรับกองช่าง ขอเสนองานเกี่ยวกับการให้บริการขอติดตั้งไฟฟ้ากับประชาชนครับ จริง ๆ แล้ว งานของกองช่าง เป็นงานสายงานช่างที่ค่อนข้างจะเข้าใจยากอยู่พอสมควรจึงยากที่จะสามารถทำงานในรูปแบบ การจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ทุกท่านทราบได้ ครับ
- ประธาน** - เชิญกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ผอ.กองการศึกษาฯ** - กองการศึกษาฯ ขอเสนองานเกี่ยวกับการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครับ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.เราครับ
- ประธาน** - ในเมื่อส่วนต่าง ๆ ได้เสนอเรียบร้อยแล้ว ต่อไปเราจะลงมติเพื่อคัดเลือก งานที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร ของ อบต.เรา ครับ ให้เลขาฯสรุปรงานที่แต่ละส่วนเลือกไว้อีกครั้งครับ
- เลขาฯ** - งานที่แต่ละกองจะนำมาเป็นตัวเลือกให้กับคณะกรรมการได้พิจารณาคัดเลือกร่วมกันมีดังนี้
๑. สำนักงานปลัด การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒. กองคลัง การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง
 ๓. กองช่าง การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน
 ๔. กองการศึกษาฯ การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองกระเจ็ด
- ประธาน** - ลำดับต่อไป ขอให้แต่ละคนเลือกลงมติคัดเลือกครับ และให้เลขาฯสรุปคะแนนครับ
- เลขาฯ** - ผลการลงมติของคณะกรรมการเป็นดังนี้คะ

งาน	คะแนน	หมายเหตุ
๑. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖	ลำดับ ๑
๒. การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง	๓	
๓. การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน	๓	
๔. การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองกระเจ็ด	๓	

มติที่ประชุมมีมติเลือก การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นงานที่จะใช้ในการจัดการความรู้ในองค์กรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเจ็ด ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ประธาน - มีผู้ใดจะเสนอเรื่องหรือมีเรื่องจะแจ้งให้ทราบอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอขอบคุณทุกท่านที่มา ประชุมในวันนี้ และขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางน้ำผึ้ง สังกข์ทอง)
เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายจำรัส เมืองถาวร)
ประธานคณะทำงาน