



แผนกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลระโพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บททั่วไป	4
● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง	
บทที่ 2 การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	6
● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)	
- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	6
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	6
- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	7
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	7
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	8
- และหลักเกณฑ์การพัฒนา	
บทที่ 3 ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	9
● แต่งตั้งคณะทำงาน	9
● ประชุมคณะทำงาน	9
● กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	10
● การดำเนินงานตามขั้นตอน	10
- วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	10
- เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์	11
* ด้านกระบวนการ	11
* ด้านบุคลากร	12
* ด้านทรัพยากร	12
* ด้านลูกค้า /ผู้รับบริการ (หน่วยงาน/ประชาชน)	13
- วิเคราะห์ SWOT	13
- วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์	15
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	27
- จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	31
- ภาคผนวก	

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรงขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

1. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ

การบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง

บทที่ 1

บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

- **วิสัยทัศน์**

มุ่งพัฒนาเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

- **พันธกิจ**

1. พัฒนาตำบลสระโพนทองให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
2. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับระดับจังหวัดและกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย
3. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
4. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

- **ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 8 เป้าประสงค์ และ 14 กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองให้มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. ระบบบริหารราชการของ อบต. เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1.1 พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
	1.2 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ อบต. อย่างเป็นระบบ
	1.3 นำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาองค์กร
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 : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล

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. สามารถใช้ภาคีเครือข่ายให้เข้าร่วมเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาตำบลสระโพ้นทอง	1.1 สร้างกลไกให้ภาคีเครือข่ายการพัฒนาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต.
	1.2 เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร อบต. และการสร้างและใช้ภาคีเครือข่าย
2. อบต. ได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน	2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เชิงรุกถึงผลงานที่โดดเด่นของ อบต.

บทที่ 2

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

◇ **มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

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

◇ **มิติที่ 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 เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

4) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

◇ มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

2) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

4) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

◇ 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) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มิติ

บทที่ 3

ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วยดั่งนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1. นายกองการบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ |
| 4. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง
2. จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
5. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. ประชุมคณะกรรมการ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจ ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

3. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

3.1 การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการ

วิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

3.2 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

3.3 การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

3.4 การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

3.5 การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

3.6 การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและปีงบประมาณ

3.7 การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

4. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

4.1 คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์กรบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

4.1.1 การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากร

บุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ในภายภาคหน้า 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 เพราะจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทองไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
3. การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วิธีปฏิบัติชัดเจนไม่คลุมเครือ 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 สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง 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 ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วน ราชการอื่น

ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ

สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน

- บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น ๆ ได้
- การรักษาบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
- เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่นๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
- จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
- เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
- บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
- มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
- บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.3 ด้านทรัพยากร

- มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)
- มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างเพียงพอและทันสมัย ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศทำได้ง่ายและเท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

1.4 ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

● องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง

- องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
- สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง

3. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
4. สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
5. องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด
6. มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตำบลสระโพ้นทอง
7. องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชนมาใช้ในการดำเนินงาน

● ประชาชน

1. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง
2. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
3. ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

2. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น

จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่

1. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง การเงิน การคลัง ระเบียบและกฎหมาย การนิเทศงาน
2. การเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในบทบาทการส่งเสริมความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่น ให้แก่ประชาชน
3. มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ความรู้แก่ข้าราชการกรมและพนักงานท้องถิ่น และเป็นที่ยอมรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
5. มีข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
6. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
7. มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลายๆด้าน เช่น การศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/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. การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์
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 แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมาหรือท่าน
คาดหวังให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน

1. ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
2. พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน
3. ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
4. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน
5. มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
6. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต
7. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ควรมีความชัดเจนโดยกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า
8. สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง (ย้าย) การอบรมศึกษาดูงาน
9. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
10. สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง
11. การรักษาคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (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. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
6. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
7. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

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 ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
23. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
24. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ 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 ได้ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นมีประเด็นที่คล้ายคลึงกับการระดมความคิดเห็นข้างต้น

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของ
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. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	1. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

**ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารและบุคลากรของ สส. ให้ความสำคัญ	1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
2. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ	2. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ
	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 และพฤติกรรมของผู้บริหาร
ยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงาน**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ	1. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่คอยให้ความสำคัญกับการอบรม เพื่อพัฒนา Competency ของตนเอง
2. มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างสม่ำเสมอ	2. หลักสูตรการฝึกอบรมไม่คอยเหมาะสม/ไม่ค่อน่าสนใจ
	3. ยังไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่
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

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

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

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 ให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น**

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทศนคติ ของบุคคลในการทำงาน	1. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น
2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม	2. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
2. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของกรม
3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรม	3. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 : การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับ
สมรรถนะประจำตำแหน่ง**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่เปิดโอกาสให้ดำเนินการได้	1. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สถ. และสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง (Function Competency) ตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานให้ ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	2. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สธ. พ.ศ.2549-2553 ไม่สอดคล้องกับ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สธ.และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ที่มีการเปลี่ยนแปลงตาม การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
	3. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของ สธ. และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการ จัดทำ	1. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
2. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล สธ. พ.ศ. 2549-2553 ให้สอดคล้องกับ สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วน ร่วมในการปรับปรุง	

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ 9 : พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

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

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

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	1. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
2. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	3. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ 10 : การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ	1. มีการมอบหมายภารกิจเพื่อให้บุคลากรได้แสดงออกและกล้าตัดสินใจ
2. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 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 การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน 2. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด 3. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ 4. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างและปรับกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับการกิจ 2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	8. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</p> <p>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</p> <p>การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนงานในเชิงงบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ 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

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6</p> <p>การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ 2. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม 3. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง 4. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน 5. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management 2. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7</p> <p>การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะ ทักษะจิต ของบุคคลในการทำงาน 2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม 3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร 4. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น 5. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8</p> <p>การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง 2. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ 2. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.
		<ol style="list-style-type: none"> 3. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9</p> <p>พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ 2. มีแผนการจัดการความรู้ 3. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ 2. องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม 3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่10 การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง 2. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 2. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งพัฒนาเพื่อ “เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
	2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
	3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ	4. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
1. พัฒนา อบต.ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	5. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
2. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย	6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	7. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
4. พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ	8. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
5. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	9. พัฒนาการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
6. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ	10. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
7. ส่งเสริมให้ อบต. มีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพ คนได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งทางร่างกาย จิตใจความรู้ ความสามารถทักษะประกอบอาชีพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตเพื่อนำไปสู่ความเข้มแข็งของครอบครัว	
8. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการดำรงชีวิต	

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	1. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อดต. 2. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่างๆ 2. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่างๆ
	2. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	1. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) 2. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก
	3. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	1. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ 2. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	4. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สธ. 2. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม 3. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 4. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร	สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	5. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	1. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ 2. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา
	6. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ	1. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	สำนักงานปลัด	1. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม 2. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้
	7. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	1. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	สำนักงานปลัด	1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 2. จำนวนผู้ผ่านการอบรม
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	1. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ฝ่ายในกองการเจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา 2. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ
	2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่สำคัญที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์	สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล 2. การประเมินผลและพัฒนาระบบ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			3. โครงการจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ สก.		
	3. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	1. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	สำนักงานปลัด	
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	1. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง 2. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด 4. โครงการนิเทศงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ 2. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล 3. การนิเทศงาน
	2. การสร้างและปรับกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	สำนักงานปลัด	1. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร 2. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ 3. การประชุมเพื่อติดตามผล
	3. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	1. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม 2. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					ฝึกอบรม
	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ 2. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ 2. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ
	5. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	1. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	สำนักงานปลัด	1. การติดตามประเมินผลการสอนงาน 2. การปรับปรุงและพัฒนา ระบบการสอนงาน
	6. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้	1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) 2. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก 3. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย
	7. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้	1. แผนการจัดการความรู้	สำนักปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	8. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	1. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	สำนักงานปลัด	1. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	9. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	1. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	สำนักงานปลัด	1. แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 4 ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ กระบวนการในการบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีความโปร่งใส	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 2. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริต และประพฤติมิชอบ 3. โครงการสร้างเครือข่ายภาค ประชาชน/องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวัง ทุจริตฯ	สำนักงานปลัด	1. การประเมินและปรับปรุง มาตรฐานความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล 2. การประเมินผลโครงการ
	2. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	สำนักงานปลัด	1. การประเมินและปรับปรุง มาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
	3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและ ปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	1. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและ ปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ บุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	1. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการ บุคลากร กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลและพัฒนา แผนสวัสดิการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลัก ประชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและ สนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	1. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและดำรงชีวิต	สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ ส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ใช้ในการทำงานและ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					ดำรงชีวิต
	3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	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. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	2.1 จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
		2.2 ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	2.2.1 ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		2.3 ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	2.3.1 ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
	3. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	3.1 มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	3.1.1 มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ
3.2 มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ		3.2.1 ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	
2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.1 จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร
	2. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1.1 ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
3. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.1 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	1.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง
	2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	2.1 การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
	3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.1 การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	3.1.1 ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	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 ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่องค์กรสามารถรักษาไว้ได้
	6. พัฒนานองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	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. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล	1.1 มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
		1.2 มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร
		1.3 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1.3.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
5. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	1. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ	1.1 การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากร
		1.2 การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
		1.3 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	1.3.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางบุญน้อม ลิมกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางบุญน้อม ภาษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง โทร ๐๔๔-๐๕๖๑๔๕

ที่ ขย ๘๒๙๐๑/

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

เรียน ประธานคณะกรรมการฯ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

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

๒. ข้อเท็จจริง

ในปี ๒๕๖๔ คณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑.๑ การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ คู่มือการปฏิบัติงาน ชุรการและสารบรรณ
- ๑.๓ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

ซึ่งกิจกรรมต่างๆที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนตำบลเป็นอย่างดี

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม KM ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรประชุมพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานฯ

อัมพร บุญชัย

(นางสาวอัมพร บุญชัย)

เลขานุการคณะทำงานฯ

นักทรัพยากรบุคคล

- ทราบ
- ลงนามแล้ว

บุญน้อม ภาชา

(นางบุญน้อม ภาชา)

ประธานคณะทำงานฯ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง โทร ๐๔๔-๐๕๖๑๔๕

ที่ ชย ๘๒๙๐๑/

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

เรียน คณะทำงานฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว

(นางบุญน้อม ภาษา)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

แจ้งท้าย

๑. ปลัด อบต.
๒. ผอ.กองคลัง
๓. หน.สำนักปลัด
๔. ผอ.กองช่าง
๕. ผอ.กองสวัสดิการสังคม
๖. นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางบุญน้อม ภาชา	ประธานคณะกรรมการ	บุญน้อม ภาชา
๒	นางทรัพย์ งามชัยภูมิ	คณะกรรมการ	ทรัพย์ งามชัยภูมิ
๓	นางขวัญภา ทองกระจ่าง	คณะกรรมการ	ขวัญภา ทองกระจ่าง
๔	นางประวดี หอมวงศ์	คณะกรรมการ	ประวดี หอมวงศ์
๕	นายจิราวัฒน์ โคตรมา	คณะกรรมการ	จิราวัฒน์ โคตรมา
๖	นายรัฐพล อุดมบัว	คณะกรรมการ	รัฐพล อุดมบัว
๗	นางสาวอัมพร บุญชัย	เลขานุการคณะกรรมการ	อัมพร บุญชัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วกระผมขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมครบ
ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ซึ่ง
คณะกรรมการประกอบด้วย

- ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ประธานกรรมการ
- ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง กรรมการ
- ๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง กรรมการ
- ๑.๔ นักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง กรรมการ/และเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
- ๒.๒ จัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กร
- ๒.๓ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- ๒.๔ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
- ๒.๕ ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. ในปี ๒๕๕๘ คณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
ได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑.๔ การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑.๕ คู่มือการปฏิบัติงาน ชุรการและสารบรรณ
- ๑.๖ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนเป็น

อย่างดี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นี้ เรายังไม่มีกิจกรรม หรือโครงการใด ๆ ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ดังนั้น ในวันนี้ จึงเชิญทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการร่วมประชุมพิจารณาโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการคะ

ปลัด อบต. - ค่ะ ที่แล้วมาฝ่ายเลขาก็ได้รายงานผลการดำเนินการที่แล้วมาให้ท่านประธานทราบแล้ว และอบต.เราก็ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเหล่านี้มาตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ ดังนั้นในปีนี้ ดิฉันเห็นควรให้ส่วนราชการ หัวหน้าส่วนทุกส่วนร่วมกันพิจารณางานในส่วนราชการของท่านเองก่อนเป็นอันดับแรก แล้วลงมติ เพื่อพิจารณาคัดเลือกร่วมกันอีกครั้งหนึ่งค่ะ

ประธาน - ตามที่ปลัด อบต. เสนอ ก็ถือว่าดีนะค่ะ ทุกส่วนจะได้นำเสนอผลงานที่จะให้ทุกคนได้คัดเลือกอีกครั้ง เริ่มจาก หน.สำนักงานปลัด

หน.สำนักงานปลัด - สำหรับ การจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ในปี ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดขอเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ค่ะ สืบเนื่องจาก การตรวจโบนัสในปีต่อไปจากนี้ ตามมติที่ ๔ มติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตรวจกิจกรรมเหล่านี้ ทั้งหมด ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการอีกวิธีหนึ่งด้วย สำนักงานปลัดจึงเสนอเรื่องดังกล่าวค่ะ ประกอบกับ อีกประการหนึ่ง ฝ่ายเลขฯ ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบในงาน KM และงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสังกัด อยู่แล้ว มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบอยู่แล้ว ก็จะสามารถถ่ายทอดงานมาได้อย่างดีค่ะ

ประธาน - เชิญกองคลังคะ

ผอ.กองคลัง - สำหรับกองคลัง ขอเสนอเรื่องการตรวจงานจ้าง และการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างคะ เนื่องจากว่า ปัจจุบัน ข้าราชการมีหน้าที่นอกเหนือจากงานประจำแล้ว ยังต้องทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดังกล่าวด้วยค่ะ

ประธาน - เชิญกองช่าง คะ

ผอ.กองช่าง - สำหรับกองช่าง ขอเสนองานเกี่ยวกับการให้บริการขอติดตั้งไฟฟ้ากับประชาชน ครับ จริง ๆ แล้วงานของกองช่าง เป็นงานสายงานช่างที่ค่อนข้างจะเข้าใจยากอยู่พอสมควรจึงยากที่จะสามารถทำงานในรูปแบบ การจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ทุกท่านทราบได้ ครับ

ประธาน - เชิญ กองสวัสดิการสังคม

ผอ.กองสวัสดิการ สำหรับกองสวัสดิการสังคม ขอเสนองานการให้บริการแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ สืบเนื่องจากผู้รับบริการมีจำนวนมาก

ประธาน - เชิญ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน.สป.รักษาราชการแทน- กองการศึกษา ขอเสนองานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์รับสมัครเด็กเล็ก เพื่อเป็นการบริหารจัดการเด็กเล็กให้มีปริมาณและคุณภาพ

ประธาน - ในเมื่อส่วนต่าง ๆ ได้เสนอเรียบร้อยแล้ว ต่อไปเราจะลงมติเพื่อคัดเลือก งานที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร ของ อบต.เรา ค่ะ ให้เลขฯสรุปรายงานที่แต่ละส่วนเลือกไว้อีกครั้งคะ

เลขฯ - ค่ะ งานที่แต่ละส่วนจะนำมาเป็นตัวเลือกให้กับคณะทำงานได้พิจารณาคัดเลือกร่วมกันมีดังนี้ค่ะ

๑. สำนักงานปลัด การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ อบต.

๒. กองคลัง การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง

๓. กองช่าง การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน

๔. กองสวัสดิการสังคม การให้บริการผู้สูงอายุ พิการ

๕. กองการศึกษา การประชาสัมพันธ์รับสมัครเด็กเล็ก

ประธาน - ลำดับต่อไป ขอให้แต่ละคนเลือกลงมติ คัดเลือกคะ และ ให้เลขาสรุปคะแนนคะ
เลขา - ผลการลงมติของคณะทำงานเป็นดังนี้คะ

งาน	คะแนน	หมายเหตุ
๑. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔	ลำดับ ๑
๒. การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง	๓	
๓. การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน	๓	
๔. การให้บริการผู้สูงอายุ พิการ	๓	
๕. การประชาสัมพันธ์รับสมัครเด็กเล็ก	๒	

มติที่ประชุมมีมติเลือก การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นงานที่จะใช้ในการจัดการความรู้ในองค์กรในองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คะแนนเปรียบเทียบที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะถ้าไม่มีมติฉันขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อัมพร บุญชัย ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวอัมพร บุญชัย)
เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) บุญน้อม ภาชา ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางบุญน้อม ภาชา)
ประธานคณะทำงาน