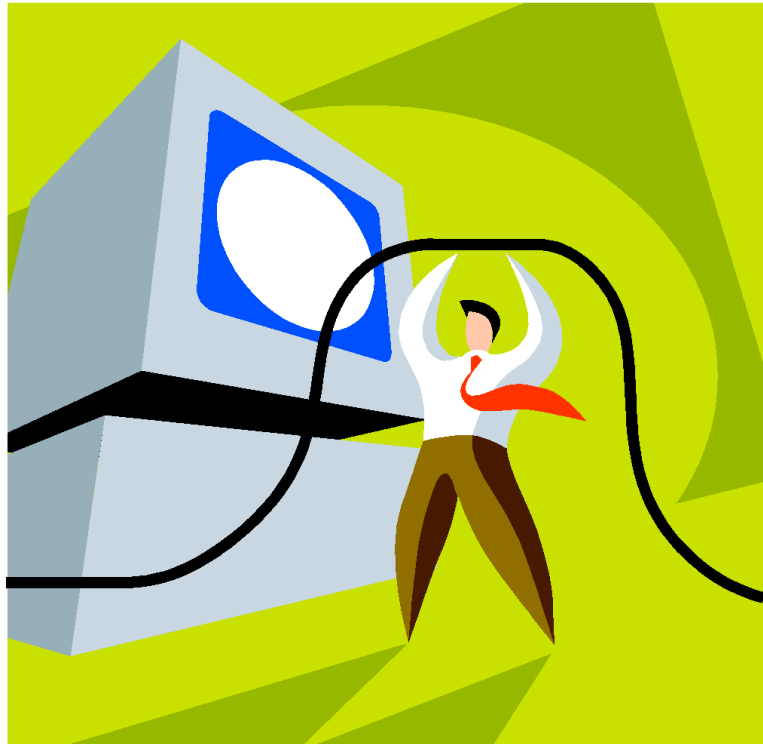


นโยบาย กลยุทธ์การ บริหาร และการพัฒนาทรัพยากร บุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบล กำแพงเขา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช งานการเจ้าหน้าที่ 075 377581 สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	บททั่วไป	4
	● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์กลยุทธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา	
บทที่ 2	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
	6	
	● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)	
	- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	6
	- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	7	
	- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	7	
	- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	8	
	- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	
	8	
	- และหลักเกณฑ์การพัฒนา	
บทที่ 3	ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
	9	
	● แต่งตั้งคณะทำงาน	9
	● ประชุมคณะทำงาน	9

● กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร	
10	
ทรัพยากรบุคคล	
● การดำเนินงานตามขั้นตอน	10
- วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	
10	
- เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์	11
* ด้านกระบวนการ	11
* ด้านบุคลากร	12
* ด้านทรัพยากร	13
* ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ (หน่วยงาน/ประชาชน)	
13	
- วิเคราะห์ SWOT	14
- วิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์	16
- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	30
- จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
34	
- ภาคผนวก	45

ค่านำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขาขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

1.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

2.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4.ความพร้อมรับผิชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ
หลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector
Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังนั้น
เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา มีแผนกลยุทธ์การบริหารงาน
ทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัด
ทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
กับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและ
ประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา จะนำแผนกลยุทธ์การ
บริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน
พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูง
ในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร KM

บทที่ 1
บททั่วไป

ตำบลกำแพงเขา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

● **วิสัยทัศน์**

มุ่งพัฒนาเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงใน
การส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

● **พันธกิจ**

- 1 พัฒนาตำบลกำแพงเขาให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
- 2 ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
ระดับระดับจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือ
ข่าย

- 3 บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรท้องถิ่นให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
- 4 ส่งเสริมและพัฒนาาระบบบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขาให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะให้ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน

● **ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ 8 เป้าประสงค์ และ 14 กลยุทธ์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การยกระดับขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขาให้มีสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. ระบบบริหารราชการของ อบต. เกิด ผลสัมฤทธิ์ตามหลักการบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี	1.1 พัฒนาการบริหารจัดการตาม หลักเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
	1.2 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ อบต. อย่างเป็นระบบ
	1.3 นำการจัดการความรู้มาใช้ในการ พัฒนาองค์กร
เป้าประสงค์	กลยุทธ์
2. บุคลากร อบต. มีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	2.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากร อบต. ให้มีขีดความสามารถสนองตอบต่อ ยุทธศาสตร์ จังหวัด
	2.2 เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.
3. อบต. มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่เอื้อ ต่อการปฏิบัติงาน	3.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของ อบต. สำหรับใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ของ อบต.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์
-------------	---------

1. อบต. มีการบริหารจัดการที่ดีและมีการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน	1.1 ส่งเสริมการบริหารจัดการของ อบต. ตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี.
	1.2 พัฒนาศักยภาพของ อบต. ให้สามารถสนองตอบยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
	1.3 ศึกษา วิจัย และติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนา อบต.
2. อบต. มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การคลังให้สามารถพึ่งพาตนเอง	2.1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. บุคลากรของ อบต. มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	3.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของ อบต. ให้สามารถส่งมอบบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การสร้างและใช้ภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

บทที่ 2

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตาม
กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

มิตที่ 1

ความสอดคล้องเชิงทฤษฎี

มติที่ 2

ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มติที่ 3	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มติที่ 4	ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มติที่ 5	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

□ **มติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

1) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

4) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน 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)

□ **มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

2) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องรวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (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 ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

□ **มติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง

การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มติ

บทที่ 3
ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงาน

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร KM ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร ที่ 493/2563 เมื่อ 25 กันยายน 2563 ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วย

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอ
แต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

1. นายกองการบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร ประธาน
กรรมการ
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร
กรรมการ
3. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร
กรรมการ
4. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร
กรรมการ/และเลขาฯ

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลกำแพงเพชร
2. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตาม
แผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
5. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. ประชุมคณะทำงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเพชร ทั้งหมด ดังนั้น
ในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการ

ประชุมคณะทำงาน เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร และสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

3. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

3.1 การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็น

ยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับการปฏิบัติ งานด้าน HR และการวิเคราะห์เสริม-แรงด้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

3.2 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย 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 การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

4. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

4.1 คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือพัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงเขย เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

4.1.1 การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากร

บุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางการคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงเขย ในภาพภาคหน้า 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 เพราะจะทำให้องค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงเขยไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา

- 3 การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วิธีปฏิบัติชัดเจนไม่คลุมเครือ รวมถึงการอบรม ชี้แจงให้ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเข้าถึงหลักระเบียบตามเจตนารมณ์ของผู้ออกระเบียบนั้นๆ อย่างแท้จริง เพื่อที่จะถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงด้วย
- 4 การออกระเบียบต้องให้มีการระดมสมอง ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่คิดคนเดียว ในหลักการมีส่วนร่วม
- 5 ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบูรณาการกับทุกภาคส่วน
- 6 จัดระบบการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี
- 7 มีระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทันสมัย และเพียงพอ
- 8 กระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- 9 สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการที่ชัดเจน
- 10 ลดขั้นตอนการทำงานให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง
- 11 กระจายอำนาจในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมากขึ้น
- 12 ส่งเสริมให้พนักงานมีสมรรถนะสูง สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา 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 มีความ สามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วน ราชการอื่น
 ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ
 สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน

- 2 บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้
ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT
เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- 3 บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และ
วิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น 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 และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9 บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
- 10 มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 11 บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
- 12 บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 13 ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.3 ด้านทรัพยากร

- 1 มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 2 นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้
(KM)
- 3 มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่าง
เพียงพอและทันสมัย
ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- 4 สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศ
ทำได้ง่ายและ
เท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
- 5 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

1.4 ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

- องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

- 1 องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
- 2 สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นประโยชน์ ต่อประชาชน อย่างแท้จริง
- 3 บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไป ปฏิบัติได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
- 4 สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
- 5 องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดย เคร่งครัด
- 6 มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญ ในการพัฒนาตำบลกำแพงเซา
- 7 องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชน มาใช้ในการดำเนินงาน

● ประชาชน

- 1 ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วม ในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา
- 2 ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล กำแพงเซา ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
- 3 ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล กำแพงเซา

2.อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น

จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่

- 1 บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหาร งบประมาณ การบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา การเงิน การคลัง ระเบียบ และกฎหมาย 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

- 2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
- 3 สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ
- วิสัยทัศน์ ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 4 พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 5 การสร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ๋ว” เช่น การสร้างบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีคุณภาพ
- 6 การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและ การนำไปใช้ประโยชน์
- 7 บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 8 มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในยุคโลกาภิวัตน์

- 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 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างอย่างสม่ำเสมอ 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 สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง
- 11 การรักษาคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (Retention)

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

4.1.2 จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวัง แล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

<u>ลำดับ</u>	<u>ประเด็นยุทธศาสตร์</u>
1	การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
2	การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
3	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
4	พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5	การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
6	การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
7	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
8	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
9	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
10	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
11	การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
12	การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
13	การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
14	การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
15	การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
16	พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
17	กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 18 บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 19 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
- 20 พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 21 สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 22 สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ
- 23 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
- 24 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนเครื่องมือวิธีการ และ ผู้ประเมิน 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 เพื่อมุ่งสู่ผล
สัมฤทธิ์ที่ต้องการของ
ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนด
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1: การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)

	2. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐาน ข้อมูล บุคลากร
2. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง ให้เหมาะสม กับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	2. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง โครงสร้าง และอัตรากำลัง
3. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความ ก้าวหน้าให้ ชัดเจน (Career Path)	3. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สร้าง เส้นทางความก้าวหน้า
4. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	4. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะ ประจำตำแหน่ง

**ประเด็นยุทธศาสตร์ 2: การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้
เหมาะสมกับภารกิจ**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับ การ วางแผนอัตรากำลังและการปรับ อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. ถูกจำกัดด้านอัตรากำลังจากการ ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม
2. บุคลากรมีความพร้อมที่จะยอมรับ การ เปลี่ยนแปลง	2. มีภารกิจเพิ่มขึ้นมากจากนโยบายการ ถ่ายโอน ภารกิจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	3. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ

	หน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า
	4. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

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

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	1. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของบุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
-----------------------	-----------------

1. ผู้บริหารและบุคลากรของ สก. ให้ ความสำคัญ	1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะใน การนำไปใช้ ในการปฏิบัติงาน
2. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูล สารสนเทศเป็น เครื่องมือในการตัดสินใจ	2. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ อย่าง เพียงพอ
	3. ต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจาก ภายนอก
สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ต้องพัฒนาความรู้ทักษะด้าน IT อย่าง เป็น ระบบและต่อเนื่อง	1. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อ สนับสนุนและ ส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร
2. ต้องให้การสนับสนุนด้าน งบประมาณอย่าง เพียงพอ	2. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิด ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
3. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพา ระบบ เทคโนโลยีจากภายนอก	3. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูล สารสนเทศให้ ครอบคลุมทุกภารกิจของ สก.
4. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วน หนึ่งของ สมรรถนะของทุกตำแหน่ง	4. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการ บริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการ เรียกใช้ ข้อมูล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของ บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	1. ร้อยละของบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการ	2. ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับ การจัดทำ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
--------------------------------------	---

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 : พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหาร

ยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ	1. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการอบรม เพื่อพัฒนา Competency ของตนเอง
2. มีการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของกรมฯ อย่างสม่ำเสมอ	2. หลักสูตรการฝึกอบรมไม่ค่อยเหมาะสม/ไม่ค่อยน่าสนใจ
	3. ยังไม่มีระบบการติดตามประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์อย่างเป็น	1. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่

ระบบและต่อเนื่อง	
2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	2. มีระบบประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด
3. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร	3. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อน ร่วมงานเป็นผู้ประเมิน

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

**ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรม
ส่งเสริมการปกครอง**

ท้องถิ่น

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. รัฐบาลให้การส่งเสริมโดยกำหนดให้เป็นนโยบายของรัฐบาล	1. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่อง ไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็น ธรรมกับ ข้าราชการ
2. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	2. ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ
	3. ขาดงบประมาณ
	4. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของ ข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจ ความ ต้องการที่แท้จริง

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. วางแผนใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริม คุณภาพชีวิตข้าราชการอย่าง ประหยัดและมี ประสิทธิภาพ	1. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มขึ้น
2. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต	2. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
3. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่าง ๆ	3. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรม ควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหาร

	ระดับสูงผู้บริหารสำนัก/กอง ตัวแทนท้องถิ่น จังหวัด เป็นต้น
4. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ ข้าราชการให้ สอดคล้องกับความต้องการของ ข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ บุคลากรให้ สอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สวัสดิการ บุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นาหลัก ปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำ งานและ ดำรงชีวิต	2. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุน ให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอ เพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ 6: การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้การสนับสนุน	1. ความไม่ชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงานระดับตำแหน่งของบุคลากร
2. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน	2. การจัดสวัสดิการยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสม
	3. ทักษะเดิมๆ ของข้าราชการที่ว่างงานราชการ มีค่าตอบแทนน้อย ไม่เหมาะสม จึงทำให้ อยากย้ายไปสู่หน่วยงานที่ค่าตอบแทนดีกว่า

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ	1. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความ ต่อเนื่องชัดเจน
2. การจัดงบประมาณและสร้างแรง จูงใจอื่นเกี่ยวกับ สวัสดิการให้มีความเหมาะสม เท่าเทียม	2. ทำระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความ ชัดเจน และ เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
3. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ ตรงกับสาย งานและการบริหารงานภาครัฐแนว ใหม่อย่าง ต่อเนื่อง	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มี สมรรถนะ สูง เช่น Talent Management	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้
2. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ให้มีความ ชัดเจนและเป็นรูปธรรม	2. ระดับความสำเร็จของการสร้าง ระบบสร้าง แรงจูงใจในการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ 7: การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ ข้าราชการกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	1. บุคลากรต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
2. มีโครงการด้านการป้องกัน ปราบปรามการ ทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริม จริยธรรม ของข้าราชการ	2. กระบวนการในการเสริมสร้าง คุณธรรมยังใช้ วิธีการเดิมๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ

3. มีการจัดส่งข้าราชการเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ	3. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร
4. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	4. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน
	5. ค่านิยมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
	6. ไม่มีรายละเอียดจัดทำมาตรฐานจริยธรรม คุณธรรมของข้าราชการ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะ ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน	1. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น
2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม	2. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
2. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของกรม

3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม	3. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ : การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวทางใหม่เปิดโอกาสให้ดำเนินการได้	1. ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สด. และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ตามการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวทางใหม่
2. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในหน่วยงานให้ ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวทางใหม่	2. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด. พ.ศ.2549-2553 ไม่สอดคล้องกับ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของ สด.และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Function Competency) ที่มีการเปลี่ยนแปลงตาม การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวทางใหม่
	3. บุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจ ระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนว ใหม่ เช่น การประเมินสมรรถนะ การประเมิน ผลการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

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

1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของ สถ. และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาคร รัฐแนวใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วน ร่วมในการ จัดทำ	1. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครรัฐแนวใหม่
2. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒน ทรัพยากร บุคคล สถ. พ.ศ. 2549-2553 ให้ สอดคล้องกับ สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง ที่กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ ข้าราชการมีส่วน ร่วมในการปรับปรุง	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลัก และ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครรัฐแนว ใหม่	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครรัฐ แนวใหม่
2. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒน ทรัพยากร บุคคล สถ.	2. ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุง แผนยุทธ ศาสตร์การพัฒนทรัพยากรบุคคล ส ถ.
3. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนา การ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครรัฐแนว ใหม่ให้ บุคลากรในหน่วยงาน	3. ระดับความสำเร็จของการ ประชาสัมพันธ์และ การจัดอบรมการบริหารทรัพยากร บุคคลแนว ใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ : พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	1. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กร ให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	2. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็น ระบบ เป็นหมวดหมู่
	3. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางใน การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	1. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของ บุคลากรทั้งที่ เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
2. เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่ กระจัดกระจายอยู่ ตามสำนัก/กอง และบุคคลให้เป็น ระบบเป็น หมวดหมู่	
3. ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้และช่อง ทางการ เข้าถึงองค์ความรู้	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	1. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการ จัดการ ความรู้
2. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้ รับการ รวบรวม	2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม
3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ รวบรวมแล้ว ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	3. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ องค์ความรู้

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

**สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็น
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน 3. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน 2. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน 3. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน 4. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน 2. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด 3. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ 4. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	1. สร้างและปรับกระบวนการที่สนับสนุนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ 2. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ 3. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก 4. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง	1. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	5. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร 6. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง 7. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ 8. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. จัดให้มีระบบการประเมินผลพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป 3. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร 4. พัฒนากระบวนการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ 5. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด 6. มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน	1. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	1. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ 2. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต 3. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ 4. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ 5. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น 6. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 7. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด	1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ 2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	1. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ 2. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม 3. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง 4. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน 5. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น	1. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management 2. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 7 การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงาน	1. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติ ของบุคคลในการทำงาน 2. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้าน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม 3. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร 4. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มี ประสิทธิภาพและมีความ หลากหลายยิ่งขึ้น 5. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามคำ นิยมขององค์กร	1. มีการสร้างมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล 2. มีรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 8 การบริหารทรัพยากร บุคคลและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้ ตรงกับสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง	1. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่ง 2. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ ในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. มีการจัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาค รัฐแนวใหม่ 2. มีการปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สด.
		3. มีการประชาสัมพันธ์และจัด อบรมสัมมนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนว ใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 9 พัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	1. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติ ที่รักการเรียนรู้ 2. มีแผนการจัดการความรู้ 3. รูปแบบที่หลากหลายของการ เผยแพร่องค์ความรู้	1. หน่วยงานมีแผนการจัดการ ความรู้ 2. องค์ความรู้ที่กระจายกระจาย อยู่ได้รับการรวบรวม 3. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากร อื่นได้เรียนรู้ด้วย
ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 10 การพัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	1. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิด โอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงาน ได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง	1. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	2. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญ และยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	2. การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา**

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
มุ่งพัฒนาเพื่อ “เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
	2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
	3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ	4. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับ
1. พัฒนา อบต.ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับจังหวัดและตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่าย	5. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	6. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
	7. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
4. พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ	8. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
	9. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

ให้มีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะภายใต้หลักการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี
6. พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการติดตาม ประเมินผลการ พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
7. ส่งเสริมให้ อบต. มีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพ คน ได้รับการพัฒนา ในทุกมิติ ทั้งทางร่างกาย จิตใจความรู้ ความสามารถทักษะ ประกอบอาชีพและความมั่นคงในการดำรงชีวิตเพื่อนำไปสู่ ความเข้มแข็งของครอบครัว
8. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มา ใช้ในการดำรงชีวิต

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	1. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงใน ปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง	1. แผนงานปรับปรุง โครงสร้างและอัตรากำลัง อบต. 2. โครงการการวิเคราะห์ สภาพกำลังคนและจัด ทำคุณลักษณะงานเฉพาะ ตำแหน่ง	งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อ ติดตามผลในระดับ ต่างๆ 2. การประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ผลการดำเนินการ หรือปัญหาต่างๆ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	2. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	1. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) 2. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก
	3. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	1. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ 2. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ
	4. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด. 2. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม 3. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 4. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรมของบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	5. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	1. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ 2. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา
	6. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย 1 โครงการ	1. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม 2. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้
	7. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำข้าราชการ	1. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 2. จำนวนผู้ผ่านการอบรม
มติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	1. โครงการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา 2. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ
	2. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล 2. การประเมินผลและพัฒนาระบบ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์		
			3. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สด.		
	3. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	1. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	1. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง 2. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการดำเนินการ 2. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล 3. การนิเทศงาน

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			4. โครงการนิเทศงานการบริหาร งานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ		
	2. การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร 2. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ 3. การประชุมเพื่อติดตามผล
	3. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	1. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม 2. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ 2. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลผู้บริหารที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ 2. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	5. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	1. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การติดตามประเมินผลการสอนงาน 2. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนงาน
	6. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้	1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) 2. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบัน หน่วยงานภายนอก 3. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย
	7. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้	1. แผนการจัดการความรู้	งานการเจ้าหน้าที่	1. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	8. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	1. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	สำนักงานปลัด	1. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	9. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	1. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. แบบประเมินผลการเรียนรู้

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 4 ความพร้อม รับผิด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. มีการสร้างมาตรฐานความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัด ทำกระบวนการในการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้ มีความโปร่งใส	1. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล 2. โครงการณรงค์เพื่อ กระตุ้นให้ภาคประชาชน/ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแส เฝ้าระวังทุจริตและประพฤติ มิชอบ 3. โครงการสร้างเครือข่าย ภาคประชาชน/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ใน การแจ้งเบาะแสเฝ้าระวัง ทุจริตฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	1. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐาน ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล 2. การประเมินผล โครงการ
	2. มีการจัดทำรายละเอียด มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัด ทำมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	1. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	1. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐาน จริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	1. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด	1. การประเมินผล โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและ ปฏิบัติตามค่านิยม ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	1. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	1. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	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 ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่
		2.2 ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.	2.2.1 ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ.
		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 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
	2. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1.1 ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
3. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.1 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	1.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง

	2. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	2.1 การสร้างและปรับกระบวนการพัฒนาระบบในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาระบบการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
	3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.1 การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	3.1.1 ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
	4. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากรควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	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. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	6.1 หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	6.1.1 ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้
		6.2 องค์กรความรู้ที่กระจายกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	6.2.1 จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
		6.3 มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	6.3.1 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
4. ความพร้อมรับผิ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่ข้าราชการกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	1.1 มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวน งานในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความ โปร่งใส
		1.2 มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
		1.3 ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1.3.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
5. คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	1. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของ ข้าราชการ	1.1 การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของ บุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน สวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
		1.2 การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำ งานและดำรงชีวิต	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและ สนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต
		1.3 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรง จูงใจในการทำงานของบุคลากร	1.3.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ.2564

(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ที่ 484 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา จะได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

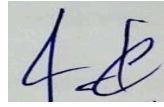
- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

6. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา
7. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
8. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
9. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
10. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2564



(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ที่ นศ 72601/ - วันที่ 23 กันยายน 2564

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

เรียน ประธานคณะกรรมการ

1 เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ที่ 484/2564 ลงวันที่ 22 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ |
| 4. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

2. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
5. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2 ข้อเท็จจริง

ในปี 2564 คณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- 2.1 การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
- 2.2 คู่มือการปฏิบัติงาน ธุรการและสารบรรณ
- 2.3 การดำเนินกิจกรรม 5 ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ซึ่งกิจกรรมต่างๆที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนตำบลเป็น

อย่างดี

3 ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรม KM ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรประชุมพิจารณากำหนดแนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ในปีงบประมาณ 2565 ต่อไป

4. ข้อเสนอ

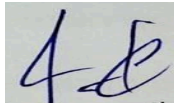
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานฯ
ที่แนบ



(นางจารุวรรณ เชิดศิริกาญจน์)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงนามแล้ว



(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

ประธานคณะกรรมการฯ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรฯ โทร 037 54 1239

ที่ - วันที่ 23 เมษายน 2564

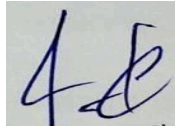
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ส่ง คณะทำงานฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ที่ 484/2564 ลงวันที่ 22 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมกำหนดแนวทางและกิจกรรมในการดำเนินการจัดการ

ความรู้ในองค์กร ประจำปี 2565 ในวันที่ 27 กันยายน 2564 ณ หอประชุมอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว



(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

สำเนาแจกจ่าย

1. ปลัด อบต.
2. ผอ.กองคลัง
3. หน.สำนักปลัด
4. ผอ.กองช่าง
5. นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 27 กันยายน 2564 เวลา 13.00 น.

ณ หอประชุมอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางสาวไพเราะ เอียดบัว	ประธานคณะกรรมการ	ไพเราะ เอียดบัว
2	นายบัณฑิตย์ ฐานมาศ	คณะกรรมการ	บัณฑิตย์ ฐานมาศ
3	นางมณฑิรา กุนาคำ	คณะกรรมการ	มณฑิรา กุนาคำ
4	นางสาวสุดารัตน์ ทิพย์รัตน์	คณะกรรมการ	สุดารัตน์ ทิพย์รัตน์
5	นางสาวกอบกุล ทองอ่อน	คณะกรรมการ	กอบกุล ทองอ่อน
6	นางจรรววรรณ เชิดศิริกาญจน์	เลขานุการคณะกรรมการ	จรรววรรณ เชิดศิริกาญจน์

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ที่ 484/2564 ลงวันที่ 22 กันยายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- 1.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ประธานกรรมการ
- 1.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา กรรมการ
- 1.3 หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา กรรมการ
- 1.4 นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/และเลขานุการ

2. คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์กรการบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา
- 2.2 จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
- 2.3 ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- 2.4 พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
- 2.5 ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. ในปี 2563 คณะทำงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM) องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ประธานทราบ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- 3.1 การแต่งเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น
- 3.2 คู่มือการปฏิบัติงาน ธุรการและสารบรรณ
- 3.3 การดำเนินกิจกรรม 5 ส. ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ที่แล้วมาได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือจากพนักงานส่วนเป็น

อย่างดี

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - สำหรับในปีงบประมาณ 2565 นี้ เรายังไม่มีกิจกรรม หรือโครงการใด ๆ ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ดังนั้น ในวันนี้ จึงเชิญทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการร่วมประชุมพิจารณาโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการครับ

ปลัด อบต. - ครับ ที่แล้วมาฝ่ายฝ่ายเลขาก็ได้รายงานผลการดำเนินการที่แล้วมาให้ท่านประธานทราบแล้ว และ อบต.เราก็ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเหล่านี้มาตั้งแต่ปี 2564 ดังนั้นในปีนี้ ผมเห็นควรให้ส่วนราชการ หัวหน้าส่วนทุกส่วนร่วมกันพิจารณางานในส่วนราชการของท่านเองก่อนเป็นอันดับแรก แล้วลงมติ เพื่อพิจารณาคัดเลือกร่วมกันอีกครั้งหนึ่งครับ

ประธาน - ครับ ตามที่ปลัด อบต. เสนออีกถือว่าดี ทุกส่วนจะได้นำเสนอผลงานที่จะให้ทุกคนได้คัดเลือกอีกครั้ง เริ่มจาก หน.สำนักงานปลัด

หน.สำนักงานปลัด - สำหรับ การจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ในปี 2565 สำนักงานปลัดขอเสนอการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ค่ะ สืบเนื่องจาก การตรวจโบนัสในปีต่อไปจากนี้ ตามมติที่ 4 มติด้านการพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตรวจกิจกรรมเหล่านี้ ทั้งหมด ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการอีกวิธีหนึ่งด้วย สำนักงานปลัดจึงเสนอเรื่องดังกล่าวค่ะ ประกอบกับ อีกประการหนึ่ง ฝ่ายเลขา ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบในงาน KM และงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสังกัด อยู่แล้ว มีความรู้ความสามารถและรับผิดชอบอยู่แล้ว ก็จะสามารถถ่ายทอดงานมาได้อย่างดีค่ะ

ประธาน - เชิญกองคลัง

ผอ.กองคลัง - สำหรับกองคลัง ขอเสนอเรื่องการตรวจงานจ้าง และการทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างค่ะ เนื่องจากว่า ปัจจุบัน ข้าราชการมีหน้าที่นอกเหนือจากงานประจำแล้ว ยังต้องทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดังกล่าวด้วยค่ะ

ประธาน - เชิญกองช่าง

ผอ.กองช่าง - สำหรับกองช่าง ขอเสนองานเกี่ยวกับการให้บริการขุดติดตั้งไฟฟ้ากับประชาชน จริง ๆ แล้ว งานของกองช่าง เป็นงานสายงานช่างที่ค่อนข้างจะเข้าใจยากอยู่พอสมควรจึงยากที่จะสามารถทำงานในรูปแบบ การจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้ทุกท่านทราบได้ ครับ

ประธาน - ในเมื่อส่วนต่าง ๆ ได้เสนอเรียบร้อยแล้ว ต่อไปเราจะลงมติเพื่อคัดเลือก งานที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร ของ อบต.เรา ให้เลขาสรุปรายงานที่แต่ละส่วนเลือกไว้อีกครั้งครับ

เลขา - งานที่แต่ละส่วนจะนำมาเป็นตัวเลือกให้กับคณะกรรมการได้พิจารณาคัดเลือกร่วมกันมีดังนี้ครับ

- | | |
|-----------------|--|
| 1. สำนักงานปลัด | การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล |
| 2. กองคลัง | การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง |
| 3. กองช่าง | การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน |
| 4. | |

ประธาน - ลำดับต่อไป ขอให้แต่ละคนเลือกลงมติ คัดเลือกครับ และ ให้เลขาสรูปคะแนนครับ

เลขที่ - ผลการลงมติของคณะทำงานเป็นดังนี้ครับ

งาน	คะแนน	หมายเหตุ
1. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล	4	ลำดับ 1
2. การปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้าง	3	
3. การขอติดตั้งไฟฟ้าของประชาชน	3	

มติที่ประชุมมีมติเลือก การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นงานที่จะใช้ในการจัดการความรู้ในองค์กรในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา ใน ปีงบประมาณ 2565 ครับ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี -

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา 15.00 น.

8/1/20

(ลงชื่อ) _____ ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางจารุวรรณ เชิดศิริกาญจน์)

เลขานุการคณะทำงาน

45

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวไพเราะ เอียดบัว)

ประธานคณะกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 27 กันยายน 2564 เวลา 13.00 น.

ณ หอประชุมเนกประสงค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเขา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางสาวไพเราะ เอียดบัว	ประธานคณะกรรมการ	
2	นายบัณฑิต ฐานมาศ	คณะกรรมการ	
3	นางมณฑิรา กุณาคำ	คณะกรรมการ	
4	นางสาวสุดารัตน์ ทิพย์รัตน์	คณะกรรมการ	
5	นางสาวกอบกุล ทองอุ่น	คณะกรรมการ	
6	นางจรรุวรรณ เชิดศิริกาญจน์	เลขานุการคณะกรรมการ	