

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(พ.ศ.2561-2563)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561-2563

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์และการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561-2563 ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดได้แก่

1. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

1. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ มีอาคารที่ทำการตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 4 บ้านโนนทองอินทร์ ตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอภูแก้ว จังหวัดอุดรธานี ห่างจากอำเภอภูแก้วประมาณ 5 กิโลเมตร ห่างจากศาลากลางจังหวัดอุดรธานีประมาณ 65 กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับตำบล และอำเภอข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อเขตตำบลค้อใหญ่ (บ้านโยธา)
ทิศใต้	ติดต่อเขตตำบลจำปี (อำเภอศรีธาตุ)
ทิศตะวันออก	ติดต่อเขตตำบลหนองหลัก(บ้านหนองอิ้ว) และตำบล โพนสูง (บ้านปาก้าวอำเภอไชยวาน)
ทิศตะวันตก	ติดต่อเขตตำบลบ้านจืด

2. จำนวนบุคลากร จำนวน คน ประกอบด้วย

1) จำนวนบุคลากร ประกอบด้วย

ตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่ง	ดังนี้	
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1	คน
- หัวหน้าสำนักปลัด	1	คน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	คน
- นักทรัพยากรบุคคล	1	คน
- เจ้าพนักงานธุรการ	2	คน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน
- พนักงานจ้างทั่วไป	1	คน
- พนักงานขับรถยนต์	-	คน

ตำแหน่งในกองคลังมีคนครองตำแหน่ง	ดังนี้	
- ผู้อำนวยการกองคลัง	1	คน
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี	1	คน
- เจ้าพนักงานพัสดุ	1	คน
- นักวิชาการการเงินและบัญชี	1	คน
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	คน

ตำแหน่งในกองช่างมีคกรองตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง	1	คน
- นายช่างโยธา	-	คน
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	คน
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน

ตำแหน่งในกองการศึกษามีคกรองตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	คน
- นักวิชาการศึกษา	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน
- ครู	3	คน
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	2	คน

ตำแหน่งในกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	คน
- นักพัฒนาชุมชน	1	คน

3. วิสัยทัศน์ (Vision)

หมู่บ้านน่าอยู่ (Livable Villages)
มีความรู้ทันสมัย (Modern Knowledge)
สุขภาพดีเหมาะสม (Suitable Health)
การคมนาคมสะดวก (Convenient Transport)
เศรษฐกิจชุมชนดี

4. พันธกิจ (Mission)

- 4.1 จัดระเบียบภายในหมู่บ้าน ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม น่าอยู่
- 4.2 พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งปลอดภัยจากยาเสพติด และสร้างภูมิคุ้มกันในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- 4.3 ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตามหลักคำสอนของศาสนา และมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม
- 4.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาการเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย อย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 4.4 ปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์
- 4.5 สนับสนุนการออกกำลังกาย ป้องกันระงับโรคติดต่อ และสร้างหลักประกันสุขภาพอย่างทั่วถึง
- 4.6 ส่งเสริมให้มีการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุประจำปีอย่างสม่ำเสมอ

- 4.7 ปรับปรุงโครงข่ายเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน ตำบลให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และมาตรฐาน
- 4.8 ฝึกอบรมการประกอบอาชีพเสริมให้แก่เกษตรกร/กลุ่มอาชีพ/กลุ่มสนใจ เพื่อให้สามารถลด รายจ่าย เพิ่มรายได้ และขยายโอกาส
- 4.9 ส่งเสริมและสนับสนุนการทำเกษตรอินทรีย์
- 4.10 พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพและมีรายได้เพียงพอ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตาม กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่ง กรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือข้อบ่งชี้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการ บริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่ง มีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

1.2 ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วน ราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้าน ความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

1.3 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่ง จำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

1.4 ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผน สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรง บันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

2.1 กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

2.2 ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

2.3 สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

2.4 มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

3.1 การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

3.2 ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.3 การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4 การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

4.1 รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

4.2 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

5.1 ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

5.2 มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ
ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

5.3 มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ
และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะ
ช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีความมีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการ
บริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่มากนัก
เพียงใด

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคล ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็น
หัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ
โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของ
ผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การ
บริหารทรัพยากรบุคคล

2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

3.1 เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
ต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้าคืออะไร

3.1.1 งานกระบวนงาน

3.1.2 คน

3.1.3 ทรัพยากร

3.1.4 ผู้รับบริการ

3.2 อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ และ
อยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

3.3 อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การ
บริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.4 อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่าน
คาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ 4 ข้อ ได้ดังนี้

1). เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้า

ประกอบด้วย

1.1 งานกระบวนการ

1.1.1 ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

1.1.2 มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

1.1.3 มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกัน

อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.4 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

1.2 คน

2.1.1 บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ

2.2.2 มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ

2.2.3 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.2.4 จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

1.3 ทรัพยากร

1.3.1 มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง

1.3.2 นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

1.3.3 มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

1.4 ผู้รับบริการ/ประชาชน

1.4.1 ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง

1.4.2 ประชาชนมีความพึงพอใจ

1.4.3 เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

2). อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

2.1 ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

2.2 บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง

2.3 บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

2.4 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.5 มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

2.6 มีสวัสดิการให้บุคลากร

3). อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.1 สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม

3.2 สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3.3 การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป

3.4 การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวใน การทำงาน

3.5 ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

4). อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวัง ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

4.1 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

4.2 มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

4.3 ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

4. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วน ราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการ บูรณาการร่วมกัน

3. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

4. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

5. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

6. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

7. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

5. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุม เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีส่วนต่างมากที่สุด 7 ประเด็น ยุทธศาสตร์ คือ

1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการ บูรณาการร่วมกัน

2. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วน ราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม

กฎหมาย

4. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

5. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

6. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยน
ข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

7. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร
บุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

**การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์
และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการ บูรณาการร่วมกัน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ 2. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน 3. ขาดการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน 3. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญ 2. ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 3. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและรัฐบาล 2. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล 2. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาค
บังคับตามกฎหมาย

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ข้อจำกัดด้านงบประมาณของหน่วยงาน ปัญหาหนี้สินของพนักงาน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้าง ชีวิตที่ดีกับข้าราชการ สนับสนุนงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐ แนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานไม่ชัดเจน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 2. ขาดการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์กรความรู้ 3. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 2. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM) มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี อย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารให้การสนับสนุน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	5	2561- 2563
2	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1	2561- 2563
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1. ให้นักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	5	2561- 2563
4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	3	2561- 2563

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
5	มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล 	4	2561- 2563
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	3	2561- 2563
7	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	<ol style="list-style-type: none"> มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง 	2	2561- 2563

6. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	1. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการ ปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	1. แผนงานจัดทำ แผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน 2. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่ พนักงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. มีการนำ เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนา ความรู้ด้าน IT ของ บุคลากร อย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมา ใช้เพื่อลดปริมาณการ ใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรม ด้านการบริหารงาน บุคลากรที่ใช้ เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวม ข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับอบรม หรือพัฒนาความรู้ ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่ง บุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทางเว็บไซต์	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 4)	1. มีระบบการ ประเมินผลงานที่ เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน อย่าง ต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็น ศูนย์ กลางในการ ทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึง พอใจของบุคลากรที่มี ต่อระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึง พอใจของประชาชนที่ มีต่อผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	1. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 2. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร 3. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร 4. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล 2.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล 	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 5 คุณภาพ ชีวิตและ ความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 3)	1. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและใน ชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึง พอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ	1. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต 2. แผนงานสำรวจ ความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อ ดำเนินการตามแนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 1)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการ ยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการ รับฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกกระดับ สม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จ ของการทำงานแบบมี ส่วนร่วม งาน บรรลุผลตาม เป้าหมาย ทำงานมี ความสุข 2. จำนวนครั้งในการ ประชุม	1. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม เป้าหมาย 2. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์มีความสอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิดชอบ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
2. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอบต.
3. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วน
ตำบลโนนทองอินทร์เพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้