

# แผนกลยุทธ์การพัฒนาศูนย์บุคลากร



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน  
อำเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

## สารบัญ

|         |                                                                                                                                    | หน้า |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| บทที่ ๑ | สภาพทั่วไป                                                                                                                         | ๑-๒  |
| บทที่ ๒ | การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน<br>ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard )                    | ๒-๔  |
| บทที่ ๓ | การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน                                                        | ๕-๑๙ |
|         | <ul style="list-style-type: none"><li>● แต่งตั้งคณะทำงาน</li><li>● ประชุมเชิงปฏิบัติการ</li><li>● การดำเนินงานตามขั้นตอน</li></ul> |      |

## คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลเย้าปราสาท จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเย้าปราสาท ตามแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

\*\*\*\*\*

## บทที่ ๑

### สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

#### ๑. ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ตั้งอยู่ในเขตอำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงมหาดไทยได้ยกฐานะเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น “ สภาตำบลเยี่ยมปราสาท ” ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทยลงโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ง วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

ก. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ ๓๘ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากรประมาณ ๖,๒๕๑ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๕๗๗ ครัวเรือน

#### ข. จัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| ๑) งานบริหารงานทั่วไป            | ๒) งานนโยบายและแผน              |
| ๓) งานกฎหมายและคดี               | ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๕) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน     | ๖) งานสังคมสงเคราะห์            |
| ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  | ๘) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม      |
| ๙) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | ๙) งานรักษาความสะอาด            |

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- |                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๑) งานการเงิน               | ๒) งานบัญชี                       |
| ๓) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ | ๔) งานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ |

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- |                |                            |
|----------------|----------------------------|
| ๑) งานก่อสร้าง | ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร |
| ๓) งานผังเมือง | ๔) งานประสานสาธารณูปโภค    |

**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อรรถาธิบาย โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งาน กิจกรรมการเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดย กำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการโรงเรียน

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรมเป็นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี และมีคุณภาพ”

#### พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง และความ เป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน
๒. พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน
๔. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

#### บทที่ ๒

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบ มาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

### **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

### **มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)**

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

#### **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

#### **มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

**บทที่ ๓**  
**การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเย้ยปราสาท ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเย้ยปราสาท โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปีข้างหน้าคืออะไร

- \* งานกระบวนงาน
- \* คน
- \* ทรัพยากร
- \* ผู้รับบริการ

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปีข้างหน้าประกอบด้วย

- \* งานกระบวนงาน

- (๑) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- (๓) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

(๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

**\* คน**

- (๑) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ
- (๒) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
- (๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (๔) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**\* ทรัพยากร**

- (๑) มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง
- (๒) นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- (๓) มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

**\* ผู้รับบริการ/ประชาชน**

- (๑) ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
- (๒) ประชาชนมีความพึงพอใจ
- (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

- (๑) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- (๒) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทะพิน้อง
- (๓) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- (๔) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (๕) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- (๖) มีสวัสดิการให้บุคลากร

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- (๑) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- (๓) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๔) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๔) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

- ๑) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน
- ๒) มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

๔. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๒. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๕. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๖. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๗. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ จำนวน ๒๐ คน เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง ( Gap Analysis ) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานภาพปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน  
HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis )

| ลำดับ<br>ที่ | หัวข้อ                                                                                                                                                 | Importance |   |   |   |        |       | Current Status |   |   |   |   |   |       |      | Gap  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|--------|-------|----------------|---|---|---|---|---|-------|------|------|
|              |                                                                                                                                                        | ๑          | ๒ | ๓ | ๔ | ๕      | Total | AVG๑           | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | Total | AVG๒ |      |
| ๑            | การสร้างวัฒนธรรมองค์กร<br>ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม<br>การทำงานเป็นทีม และมีการ<br>บูรณาการร่วมกัน                                                         | ๐          | ๓ | ๓ | ๒ | ๑๒     | ๘๓    | ๔.๑๕           | ๔ | ๔ | ๕ | ๗ | ๐ | ๕๕    | ๒.๗๕ | ๑.๔๐ |
| ๒            | มีการวางแผนและบริหาร<br>กำลังคนสอดคล้องกับ<br>ภารกิจและความจำเป็น<br>ของส่วนราชการ ทั้งใน<br>ปัจจุบันและอนาคต                                          | ๐          | ๒ | ๓ | ๔ | ๑<br>๑ | ๘๔    | ๔.๒๐           | ๑ | ๕ | ๘ | ๕ | ๑ | ๖๐    | ๓.๐๐ | ๑.๒๐ |
| ๓            | ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง<br>อำนวยความสะดวก<br>เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ<br>ภาคบังคับตามกฎหมาย                                                        | ๐          | ๑ | ๓ | ๗ | ๙      | ๘๔    | ๔.๒๐           | ๑ | ๔ | ๗ | ๗ | ๑ | ๖๓    | ๓.๑๕ | ๑.๐๕ |
| ๔            | มีระบบการบริหารผลงาน<br>ที่เน้นประสิทธิภาพ<br>ประสิทธิผล และความ<br>คุ้มค่า                                                                            | ๐          | ๓ | ๓ | ๕ | ๙      | ๘๐    | ๔.๐๐           | ๑ | ๔ | ๙ | ๕ | ๑ | ๖๑    | ๓.๐๕ | ๐.๙๕ |
| ๕            | มีความโปร่งใสในทุก<br>กระบวนการ ของการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                          | ๑          | ๒ | ๒ | ๖ | ๙      | ๘๐    | ๔.๐๐           | ๒ | ๓ | ๖ | ๖ | ๓ | ๖๕    | ๓.๒๕ | ๐.๗๕ |
| ๖            | สนับสนุนให้ข้าราชการ มี<br>การพัฒนาความรู้อย่าง<br>ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน<br>แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้<br>และพัฒนาองค์กรให้เป็น<br>องค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๒          | ๐ | ๔ | ๕ | ๙      | ๗๙    | ๓.๙๕           | ๒ | ๓ | ๕ | ๕ | ๕ | ๖๘    | ๓.๔๐ | ๐.๕๕ |
| ๗            | มีการนำเทคโนโลยี<br>สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม<br>และกระบวนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล เพื่อ<br>ปรับปรุงการบริหารและ<br>การบริการ                           | ๐          | ๑ | ๘ | ๔ | ๗      | ๗๗    | ๓.๘๕           | ๐ | ๓ | ๙ | ๕ | ๓ | ๖๘    | ๓.๔๐ | ๐.๔๕ |

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis ) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีส่วนต่างมากที่สุด ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑** การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                 | แรงต้าน/อุปสรรค                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสมำเสมอ                    | ๑. ค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา |
| ๒. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน                                           | ๒. ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน                     |
| ๓. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ | ๓. ขาดการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร                            |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                                                          | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ | ๑. ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญ                                   |
| ๒. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน                                       | ๒. ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา |
| ๓. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ                                    | ๓. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน                               |

| เป้าประสงค์                                                                          | ตัวชี้วัด                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ | ๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข |
| ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสมำเสมอ                   | ๒. จำนวนครั้งในการประชุม                                                        |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒** มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                                              | แรงต้าน/อุปสรรค                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและรัฐบาล<br>๒. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ | ๑. ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล<br>๒. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                           | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ | ๑. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน |

| เป้าประสงค์                                                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน | ๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง<br>๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓** ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                                                               | แรงต้าน/อุปสรรค                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน | ๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณของหน่วยงาน<br>๒. ปัญหาหนี้สินของพนักงาน |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                                                     | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้าง ชีวิตที่ดีกับข้าราชการ<br>๒. สนับสนุนงบประมาณ | ๑. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ |

| เป้าประสงค์                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน<br>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน | ๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด<br>๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔** มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                             | แรงต้าน/อุปสรรค                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ<br>๓. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ | ๑. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                                                                                             | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร<br>๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม | ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน |

| เป้าประสงค์                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้<br>๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม<br>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ | ๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

| <b>แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน</b>                                                                                     | <b>แรงต้าน/อุปสรรค</b>                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน<br>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน | ๑. ระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานไม่ชัดเจน |

| <b>สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน</b>                             | <b>สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม</b>                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน | ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ |

| <b>เป้าประสงค์</b>                                                                                                                                                                             | <b>ตัวชี้วัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน<br>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน<br>๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ | ๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ<br>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖** สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                                                                               | แรงต้าน/อุปสรรค                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ<br>๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ | ๑. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้<br>๒. ขาดการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้<br>๓. บุคลากรขาดความสนใจ |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                                                                                                         | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ๑. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย<br>๒. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ | ๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุน<br>๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร |

| เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                    | ตัวชี้วัด                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ<br>๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย<br>๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่<br>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | ๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้<br>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม<br>๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗** มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

| แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน                                                                                                                                   | แรงต้าน/อุปสรรค         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM)<br>๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี อย่างสม่ำเสมอ | ๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ |

| สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน                      | สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นำเทคโนโลยีมาเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ | ๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุน      |

| เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ | ๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ<br>๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี<br>๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง |

**สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด  
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ**

| ที่ | ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                              | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                 | ตัวชี้วัด                                                                                                                             | ความ<br>สอดคล้อง<br>กรอบ HR | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| ๑   | การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน            | ๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่<br>๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ                 | ๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข<br>๒. จำนวนครั้งในการประชุม                           | ๕                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |
| ๒   | มีการวางแผนและบริหารกำลังคน สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                     | ๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง<br>๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                             | ๑                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |
| ๓   | ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย            | ๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน<br>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน                | ๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด<br>๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ                                     | ๕                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |
| ๔   | มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า                               | ๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้<br>๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม<br>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ | ๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | ๓                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |

| ที่ | ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                                                                  | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความ<br>สอดคล้อง<br>กรอบ HR | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| ๕   | มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                              | ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน<br>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน<br>๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ                                            | ๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ<br>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล | ๔                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |
| ๖   | สนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ<br>๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้<br>๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่<br>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | ๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้<br>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม<br>๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                                                                                                                                                                             | ๓                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |
| ๗   | มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ             | ๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์                                          | ๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ<br>๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี<br>๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง                                                                                                       | ๒                           | ๒๕๕๒-๒๕๕๔             |

๖. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

| มิติ                                                                                                                                           | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                      | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                   | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                    | การติดตามผล                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>มิติที่ ๑</b><br><b>ความ</b><br><b>สอดคล้อง</b><br><b>เชิง</b><br><b>ยุทธศาสตร์</b>                                                         | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                                          | ๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง<br>๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน                                                                                                   | ๑. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน<br>๒. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน                                                                                    | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบล | ผู้บังคับบัญชา<br>ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/<br>โครงการ |
| <b>มิติที่ ๒</b><br><b>ประสิทธิภาพ</b><br><b>ของการ</b><br><b>บริหาร</b><br><b>ทรัพยากร</b><br><b>บุคคล</b>                                    | ๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ | ๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ<br>๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี<br>๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง | ๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก<br>๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์<br>๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบล | ผู้บังคับบัญชา<br>ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/<br>โครงการ |
| <b>มิติที่ ๓</b><br><b>ประสิทธิผล</b><br><b>ของการ</b><br><b>บริหาร</b><br><b>ทรัพยากร</b><br><b>บุคคล</b><br>(ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๔) | ๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้<br>๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม<br>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ                      | ๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                                       | ๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                       | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบล | ผู้บังคับบัญชา<br>ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/<br>โครงการ |

| มิติ                                                          | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                           | การติดตามผล                                                |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖)                                      | <p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p> <p>๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> | <p>๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>                                                                                                                                                                                 | <p>๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร</p> <p>๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> | <p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> | <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p> |
| มิติที่ ๔<br>ความพร้อมรับ<br>ผิดด้านการ<br>บริหารงาน<br>บุคคล | <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>                                                   | <p>๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล</p> | <p>๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล</p>                                                                              | <p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> | <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p> |

| มิติ                                                                                                                    | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                                       | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                        | การติดตามผล                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| มิติที่ ๕<br>คุณภาพ<br>ชีวิตและ<br>ความ<br>สมดุล<br>ระหว่าง<br>ชีวิตกับการ<br>ทำงาน<br>(ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๓) | ๑. ให้พนักงานนำหลัก<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง มาใช้ในการ<br>ทำงานและใน<br>ชีวิตประจำวัน<br>๒. จัดสภาพแวดล้อม<br>การทำงาน และ<br>สวัสดิการให้กับ<br>บุคลากรเพื่อเป็น<br>แรงจูงใจในการทำงาน | ๑. จำนวนสวัสดิการ<br>นอกเหนือจากสิ่งที่<br>กฎหมายกำหนด<br>๒. ระดับความพึง<br>พอใจของบุคลากรต่อ<br>การจัดสวัสดิการ               | ๑. โครงการพัฒนา<br>คุณภาพชีวิต<br>๒. แผนงานสำรวจ<br>ความพึงพอใจของ<br>บุคลากรต่อการจัด<br>สวัสดิการ<br>๓. โครงการส่งเสริม<br>สนับสนุนเพื่อ<br>ดำเนินการตามแนวทาง<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบล | ผู้บังคับบัญชา<br>ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/<br>โครงการ |
| (ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๑)                                                                                        | ๑. พัฒนา/<br>ปรับเปลี่ยน<br>ทัศนคติบุคลากรให้มี<br>วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน<br>ระบบบริหารราชการ<br>ยุคใหม่<br>๒. จัดประชุมเพื่อการ<br>รับฟังความคิดเห็นของ<br>ข้าราชการในทุกระดับ<br>สม่ำเสมอ  | ๑. ระดับความสำเร็จ<br>ของการทำงานแบบมี<br>ส่วนร่วม งานบรรลุผล<br>ตามเป้าหมาย ทำงาน<br>มีความสุข<br>๒. จำนวนครั้งในการ<br>ประชุม | ๑. แผนงานการติดตาม<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานตาม<br>เป้าหมาย<br>๒. แผนงานการ<br>ประชุมเพื่อรับฟังความ<br>คิดเห็นระหว่างผู้บริหาร<br>และพนักงาน                                             | สำนักปลัด<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบล                          | ผู้บังคับบัญชา<br>ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/<br>โครงการ |

### ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิดชอบ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

\*\*\*\*\*