

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑	สภาพทั่วไป	๒-๓
บทที่ ๒	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๔-๖
บทที่ ๓	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองสีล่อม ● แต่งตั้งคณะทำงาน ● ประชุมเชิงปฏิบัติการ ● การดำเนินงานตามขั้นตอน	๗-๒๓

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใสเป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน จึงมีมติเห็นชอบให้จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒๐ กลยุทธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย และมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

บทที่ ๑

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

๑. ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๖ ถนนสุระนารายณ์ ตำบลม่วงค่อม อำเภอยะบะดา จังหวัดลพบุรี เดิมเป็นสภาตำบล ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๒ โดยมีสำนักงานอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ ตำบลม่วงค่อม อำเภอยะบะดา จังหวัดลพบุรี อยู่ห่างจากอำเภอยะบะดาประมาณ ๒๓ กม. อยู่ห่างจากตัวจังหวัดลพบุรีประมาณ ๖๕ กิโลเมตร

มีจำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน มีเนื้อที่ประมาณ ๔๔,๑๗๘ ไร่ (๗๐.๗๐ ตารางกิโลเมตร) หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ๐-๓๖๖๘-๙๗๕๗ E-mail :

Saraban@muangkhom.go.th Web site : www.muangkhom.go.th

ทิศเหนือ	จดตำบลห้วยหิน	อำเภอยะบะดา
ทิศใต้	จดตำบลมะกอกหวาน	อำเภอยะบะดา
ทิศตะวันออก	จดตำบลยะบะดา	อำเภอยะบะดาและตำบลโคกสูง อำเภอนานาค
ทิศตะวันตก	จดตำบลเขาแหลม	อำเภอยะบะดาและตำบลโคกสูง อำเภอนานาค

แผนที่ตำบลม่วงค่อม



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม มีเนื้อที่ประมาณ ๔๔,๑๗๘ ไร่ (๗๐.๗๐ ตารางกิโลเมตร) เป็นที่ราบสูงดินเป็นดินหิน อากาศแห้งแล้ง ทำการเกษตรไม่ค่อยได้ผลเหมาะในการตั้งเป็นโรงงานอุตสาหกรรม

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บ้างครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตกก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๕ – ๓๙.๙ องศาเซลเซียส ร้อนจัด มีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม แต่อาจเกิด “ช่วงฝนทิ้ง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑-๒ สัปดาห์ หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน ในเดือนกรกฎาคม แต่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแหลมไม่เคยเกิดอุทกภัยรุนแรง

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ หรือบางปีอาจจะเริ่มหนาวช้า จะหนาวในช่วงเดือนพฤศจิกายน เป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง อากาศหนาวอุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ ๑๔ องศา

๑.๔ ลักษณะของดินและสภาพพื้นที่

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินปนหิน ประมาณ ๗๕ % ดินลูกรังประมาณ ๑๕% ลักษณะดินในพื้นที่เป็นดินดำประมาณ ๑๐ %

สภาพพื้นที่โดยส่วนใหญ่ของตำบลม่วงค่อม เป็นที่ราบสูงสลับลุ่ม มีดินปนหิน ในฤดูแล้งมีแหล่งต้นน้ำลำธารที่ใช้อุปโภคบริโภคส่วนใหญ่ได้มาจากน้ำฝนและน้ำบ่อบาดาล มีที่ราชพัสดุ และสถานที่ท่องเที่ยว คือถนนริมเขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ หมู่ที่ ๔ บ้านโคกมะขามป้อม พระใหญ่วัดอัมพวันนาราม หมู่ที่ ๑ บ้านม่วงค่อม ศาลเจ้าแม่กวนอิม หมู่ที่ ๗ บ้านโคกสะอาด มีโรงงานอุตสาหกรรม ได้แก่ โรงงานกะเทาะเมล็ดทานตะวัน โรงสีข้าว ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่ โดยรวมแล้วสภาพของพื้นที่จะกั้นดารแห้งแล้งแต่ประชาชนและชาวชุมชนมีความพร้อม มีการรวมกลุ่ม มีความสามัคคีและความตั้งใจจริงที่จะร่วมมือกันพัฒนาตำบลจึงเห็นควรสนับสนุนงบประมาณต่าง ๆ ให้กับตำบลเพื่อที่จะได้นำไปพัฒนาตำบลต่อไป

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม มีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้านมีกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของหมู่บ้าน จำนวน ๔ คน ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อมก็ได้พยายามแก้ไข โดยเรื่องจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จากผลการประชุมทุกครั้งที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อมจัดขึ้น มีประชาชนสนใจเข้าร่วมประชุมรวมทั้งแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานตามความต้องการของประชาชน และประชาชนได้รับและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- 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) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(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) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับ ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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 ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

บทที่ ๓

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่าง ๆ ของตำบล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของตำบล ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรของตำบล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่ตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

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

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของตำบล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรของตำบล

๔ ข้อ ได้ดังนี้

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่ตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า ประกอบด้วย

* งานกระบวนงาน

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

ประสิทธิภาพ

- (๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการ

ปฏิบัติงานที่แท้จริง

* คน

- (๑) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ
- (๒) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
- (๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงาน

ได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

- (๔) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

* ทรัพยากร

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

* ผู้รับบริการ/ประชาชน

- (๑) ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
- (๒) ประชาชนมีความพึงพอใจ
- (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของตำบล

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของตำบล และอยากให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

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

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของตำบลประสบผลสำเร็จ 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

๕. 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 ที่	หัวข้อ	Importance						Current Status								Gap
		๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๑	๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๒	
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และ มีการบูรณาการร่วมกัน	๐	๓	๓	๒	๑ ๒	๘๓	๔.๑๕	๔	๔	๕	๗	๐	๕๕	๒.๗๕	๑.๔๐
๒	มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	๐	๒	๓	๔	๑ ๑	๘๔	๔.๒๐	๑	๕	๘	๕	๑	๖๐	๓.๐๐	๑.๒๐
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย	๐	๑	๓	๗	๙	๘๔	๔.๒๐	๑	๔	๗	๗	๑	๖๓	๓.๑๕	๑.๐๕
๔	มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๐	๓	๓	๕	๙	๘๐	๔.๐๐	๑	๔	๙	๕	๑	๖๑	๓.๐๕	๐.๙๕
๕	มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการ ของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๒	๖	๙	๘๐	๔.๐๐	๒	๓	๖	๖	๓	๖๕	๓.๒๕	๐.๗๕
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มี การพัฒนาความรู้อย่าง ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๐	๔	๕	๙	๗๙	๓.๙๕	๒	๓	๕	๕	๕	๖๘	๓.๔๐	๐.๕๕
๗	มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและการ บริการ	๐	๑	๘	๔	๗	๗๗	๓.๘๕	๐	๓	๙	๕	๓	๖๘	๓.๔๐	๐.๔๕

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับการผลการปฏิบัติงานด้าน 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

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงด้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทและประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	กลยุทธ์ที่ ๑. จัดทำโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบล และลักษณะขององค์การบริหารส่วนตำบล ผลลัพธ์ ๑. มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานจัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและคุ้มค่ากับท้องถิ่น และลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ๒. มีหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรฐานในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของแต่ละพื้นที่ รวมถึงเครื่องมือที่สามารถวิเคราะห์และจัดสรรบุคลากรได้เหมาะสม ๓. มีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนของรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทให้ก้าวไปสู่องค์กรกะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒. จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) ในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีกลไก เครื่องมือ และกระบวนการรองรับสังคมผู้สูงอายุที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีแนวทางในการจ้างผู้ที่เกี่ยวข้องอายุที่มีประสบการณ์ และความสามารถสูงเข้าร่วมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงาน และสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการ บริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้า และค่าตอบแทนที่ เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลยุทธ์ที่ ๑. ทบทวนต้นแบบสมรรถนะและ พัฒนาการ ประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับ Thailand ๔.๐ ผลลัพธ์ ๑. มีการออกแบบ พัฒนา และทบทวนต้นแบบ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่เหมาะสม รองรับ บริบทท้องถิ่นและ Thailand ๔.๐ ๒. มีหลักเกณฑ์และวิธีการ หรือมาตรฐานการ ประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งที่น่าเชื่อถือ และโปร่งใส สามารถนำผลการประเมิน สมรรถนะมาใช้ประกอบการวางแผนการ พัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan:IDP) กลยุทธ์ที่ ๒. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความยืดหยุ่น คุ่มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการ ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีข้อเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบ ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทที่ เปลี่ยนแปลง ๒. มีข้อเสนอในการปรับปรุงมาตรฐานทั่วไป ๓. มีข้อเสนอการลดขั้นตอน และปรับปรุงระบบ ทรัพยากรบุคคลสู่ระบบการบริการจุดเดียว (one Stop Service) หรือเกิดการใช้ แอปพลิเคชัน (Application) ๔. มีการทบทวนและกำหนดกลไกในการกระจาย อำนาจในคณะกรรมการท้องถิ่นจังหวัดที่ทำให้ การบริหารงานบุคคลคุ่มค่าและมีความรวดเร็ว มากขึ้น ๕. มีแนวทางการให้ออกจากตำแหน่งก่อน เกษียณ (Early Retire) ที่เหมาะสมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลง และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ผลลัพธ์ ๑. มีรูปแบบการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความชัดเจนมากขึ้น ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ที่ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในระบบทรัพยากรบุคคลมากขึ้น และทำให้การปฏิบัติงานได้มาตรฐานที่กำหนด กลยุทธ์ที่ ๔. ส่งเสริม จูงใจและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน (Engaged Organization) ผลลัพธ์ ๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการทบทวนอย่างน้อยทุก ๆ ๒ ปี ๒. มีการสำรวจการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน และไปสู่กิจกรรมกลไกและกระบวนการต่าง ๆ ที่จะทำให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีความสุขมากขึ้น กลยุทธ์ที่ ๕. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน ผลลัพธ์ ๑. มีเส้นทางเดินสายอาชีพของแต่ละสายงานและข้ามสายงาน ดังนี้ ๑.๑ มีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการ

	ประเมินค่างานสู่ระดับชำนาญการพิเศษ หรืออาวุโส หรือเชี่ยวชาญ ประเภท อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น และอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง ๑.๒ มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็น
--	--

-๑๓-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพพระบวรพุทธศาสนาบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	๒. การจัดทำระบบศูนย์จัดสรรบุคลากรลงตำแหน่ง ดังนี้ ๒.๑ มีแนวทางการโอนกรณีมีความขัดแย้ง หรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในระดับศูนย์รับโอนย้ายประจำจังหวัด ๒.๒ มีการกำหนด กลไก หน้าที่และอัตรากำลังของศูนย์จัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งรวมถึงกระบวนการและระบบงานที่จะสนับสนุนการทำงานให้รวดเร็วและทันต่อความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Rotation Plan) ตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ๔. มีแนวทางการพัฒนาเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ กลยุทธ์ที่ ๒. ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และตัวชี้วัดรายบุคคลที่เหมาะสมของแต่ละสายงาน ๒. มีมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละสายงาน (KPIs Basket) ๓. มีแนวทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีศักยภาพ และสมรรถนะสูง เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรม ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องใน บริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้มีความรู้ความสามารถสูงของแต่ละวิชาชีพที่จำเป็น ในท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงได้อย่าง เหมาะสม	กลยุทธ์ที่ ๑. จัดทำและขับเคลื่อน แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตรง กับความจำเป็นของท้องถิ่น และ สอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ ผลลัพธ์ ๑. มีแผนฝึกอบรมและพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ ตรงกับความต้องการ (Training Needs) และ สอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ อันจะเป็นแนวทางใน การจัดทำหลักสูตร ฝึกอบรมและพัฒนาที่ เหมาะสมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ แห่งในการพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงาน ๒. มีการสร้างเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ประสบความสำเร็จในการ ดำเนินการต่าง ๆ ใน ท้องถิ่น รวมถึงจะนำไปสู่ การพัฒนาคู่มือและองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงาน ส่วนท้องถิ่น(Cooking Book) สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ด้านต่าง ๆ

	๓. มีมาตรฐาน และแนวทาง ในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล สอดคล้องแผนพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือปัญหาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
--	---

-๑๕-

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๒. พัฒนา ดูแลรักษาผู้มี ศักยภาพสูง และคนดีสายงานต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลลัพธ์ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เพียงพอและสามารถรองรับ การพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ ต้องการในอนาคต ๒. มีนวัตกรรมในการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มี ศักยภาพสูงและคนดี ตาม บริบทขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในการเลือกและ ตัดสินใจให้ออกจากตำแหน่ง หรือการจ่ายค่าตอบแทนที่ จูงใจ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการและบริหาร ผลลัพธ์ ๑. มีการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น อันจะทำให้การเข้าสู่ตำแหน่งเป็นไปอย่างเหมาะสม ๒. มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดสรรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ชัดเจนเป็นธรรมและโปร่งใส ๓. มีแผนรองรับหากให้มีการกำหนดวาระการครองตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีกลไกสร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำอันจะทำให้เกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสมอย่างเหมาะสม	กลยุทธ์ที่ ๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม ผลลัพธ์ ๑. มีข้อเสนอในการสร้างความสมดุลการใช้อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างฝ่ายการเมือง และข้าราชการประจำ ๒. มีแนวทางและกลไกระบบตรวจสอบจากภาคประชาชน และเครือข่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. มีกิจกรรมการสื่อสารและฝึกอบรมหลักคุณธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ดังนี้ ๓.๑ กฎหมายและระเบียบวินัยที่ควรรู้ ๓.๒ ระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๔. มีเกณฑ์และกิจกรรมการประกวดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารที่มีคุณธรรมดีเด่น เพื่อเป็นต้นแบบในการจัดการความรู้และแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ผลลัพธ์ ๑. มีการส่งเสริมและสร้างจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. มีกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องวินัยและค่านิยมในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันจะปลูกฝังให้บุคลากร

	ท้องถิ่นมีคุณธรรม และจริยธรรมรวมถึงสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม และประชาชนในการ รณรงค์เรื่องคุณธรรมและจริยธรรม
--	--

-๑๘-

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและโปร่งใส ผลลัพธ์ ๑. มีแนวทาง กลไก และเครื่องมือในการสอบแข่งขัน ที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การบริหารส่วน ตำบลส่วนท้องถิ่น และแต่ละสายงาน ๒. มีการนำร่องศูนย์การประเมิน(Assessment Center) อันจะทำให้การสรรหาบุคคลมี ประสิทธิภาพ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลได้บุคลากรที่มี ศักยภาพและเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กรปกครองท้องถิ่น	กลยุทธ์ที่ ๑. ส่งเสริมความสุขและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์ ๑. มีการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในที่ทำงาน อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการทำงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. มีการบริหารงานโดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs กลยุทธ์ที่ ๒. สร้างความสัมพันธ์และบริหารความแตกต่างระหว่างช่วงวัยและความหลากหลายของบุคคล ผลลัพธ์ ๑. มีการส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย และความหลากหลายของบุคคลภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็น อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการปฏิบัติงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๓. มีการบริหารช่องว่างระหว่างวัย และความหลากหลายของบุคคลอันช่วยทำให้บุคลากรในช่วยวัยต่าง ๆ ทำงานด้วยกันได้อย่างสามัคคีและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

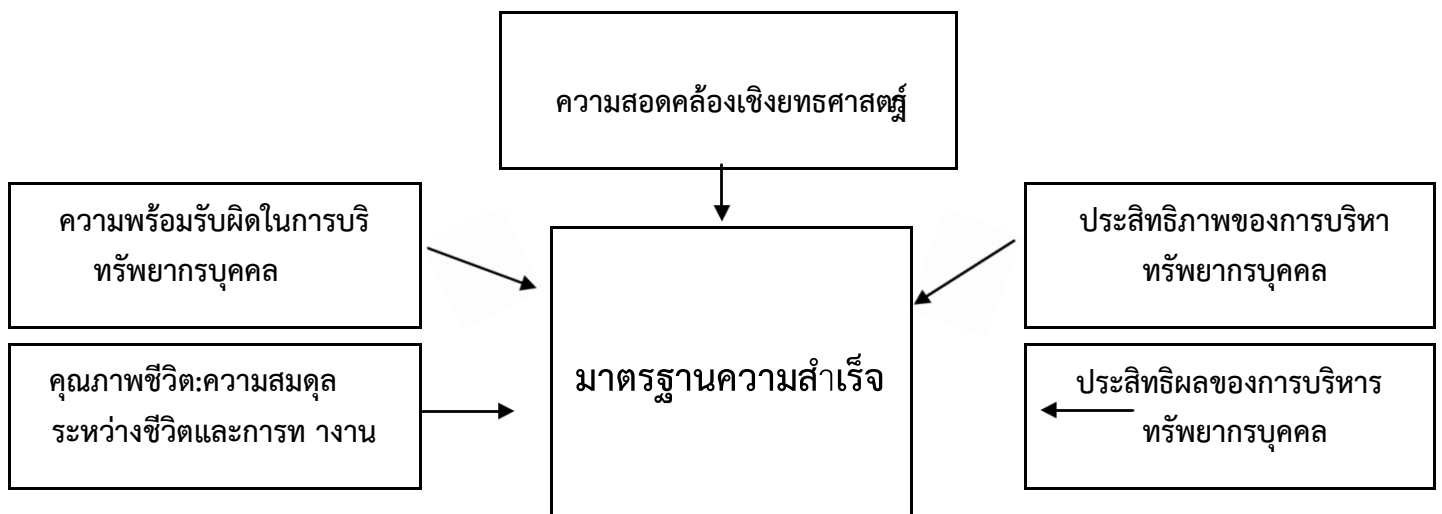
เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง	กลยุทธ์ที่ ๑. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงาน ผลลัพธ์ ๑. มีการจัดทำโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่บูรณาการร่วมกัน ๒. มีนวัตกรรมระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็วประหยัดและถูกต้อง กลยุทธ์ที่ ๒. การนำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการงานทรัพยากรบุคคล ผลลัพธ์ ๑. มีการปรับปรุงเทคโนโลยีด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการฝึกอบรมและเรียนรู้ทางระบบออนไลน์ ๓. มีการสร้างเทคโนโลยีสร้างสรรค์เพื่อทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล ผลลัพธ์ ๑. มีนวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีรูปแบบการจูงใจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีผลงานสร้างนวัตกรรมแก่องค์กร ๓. มีระบบทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาและเป็นรูปแบบพิเศษที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองรับ Thailand ๔.๐ ๔. มีการนำหลักการ Ecosystems มาประยุกต์ใช้กับการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับการบริการสาธารณะหรือการดำเนินการอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การกำกับติดตาม และประเมินผล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบเครื่องมือ และตัวชี้วัด สำหรับใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผล ผลลัพธ์ - ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ได้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม และมีผลสำเร็จตามที่กำหนด - ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนา โดยได้รับประโยชน์และสิทธิอย่างเท่าเทียม โปร่งใสเป็นธรรม ตลอดจนมีความเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน - มีผลลัพธ์จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผล สำหรับใช้ศึกษาวิเคราะห์และถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสม - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านHR



การจัดการงานบุคคล(Personal Management)

๑. การจัดการงานบุคคลประกอบด้วยเป้าหมายของการจัดการงานบุคคล คือ

๑. จัดสรรงบประมาณให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
๒. ส่งเสริมบุคคลให้ทำงานได้เต็มตามศักยภาพ

๒. การจัดสรรบุคคลให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องพิจารณาคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลว่า ตรงกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือไม่นอกจากจะพิจารณาจาก ตำแหน่ง / หน้าที่แล้วการจัดการงานบุคคลต้องจัดทำรายละเอียดของหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ (Job Descriptions) ประสิทธิภาพการจัดสรรบุคคลขึ้นอยู่กับรายละเอียดของJobDescriptions การจัดการงานบุคคลต้องมีแผนงานสำคัญ๕แผนคือ

๑. แผนอัตรากำลัง
๒. แผนการจ้างประจำปี
๓. แผนการฝึกอบรม
๔. แผนบริหารค่าตอบแทน
๕. แผนแรงงานสัมพันธ์

๓. การพิจารณาบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งหน้าที่การงานตามรายละเอียดของJob Descriptions ต้องพิจารณาองค์ประกอบหลัก๔ข้อต่อไปนี้

๑. พื้นฐานการศึกษา ระดับการศึกษาสาขาวิชาที่เรียน ตรงกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือพื้นฐานการพัฒนา/ ฝึกอบรมให้มีความสามารถในการทำงานในหน้าที่
๒. การผ่านการฝึกอบรมบุคคลที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นประโยชน์กับหน้าที่ๆ ทำให้องค์กรได้ประโยชน์มากขึ้นเช่นหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรความเป็นผู้นำ เป็นต้น
๓. ความสามารถในการเชิงปฏิบัติการ หรือทักษะความสามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ได้ก็โปรแกรมเช่น ขับรถประเภทใด พิมพ์คอมพิวเตอร์ได้นาทีละกี่คำ หรือพูดภาษาต่างประเทศได้

๔. ประสบการณ์การทำงานที่เคยผ่านมาก่อนเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานดูแลความปลอดภัยในเช่น โรงงาน ฝึกงานกับฝ่ายซ่อมบำรุงมาแล้ว ๒ เดือน

๔. การส่งเสริมบุคคลให้ทำงานเต็มศักยภาพที่เขาพออยู่ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องดำเนินการดังนี้

๑. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่รับเข้ามาทำงานใหม่และพัฒนาต่อไปเมื่อฝึกอบรมต้องมีการปรับปรุงการทำงาน
๒. มอบหมายหน้าที่ที่ต้องมีความชัดเจนและเหมาะสม
๓. พนักงานรู้เกณฑ์การประเมินตนเอง และประเมินผลงานคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักในความรับผิดชอบต่อตนเอง
๔. มีรางวัลตอบแทนให้แก่ผู้สร้างผลงานคุณภาพ
๕. เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถหรือเสนอแนะปรับปรุงงาน หรือสร้างวิธีการใหม่ ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงาน
๖. ให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าและมีความมั่นคงในงานอาชีพ

๕. การฝึกอบรม Training) (มีความสำคัญต่อการปรับปรุงงานอย่างตมไม่ว่าการปรับปรุงงานจะเกิดเนื่องจากความต้องการของฝ่ายบริหารหรือของพนักงานการปรับปรุงงานก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานการใช้เทคโนโลยีหรือเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้ต้องมีการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับการพัฒนางาน
๒. จัดหาวิทยากรที่มีความสามารถตรงกับเป้าหมายการฝึกอบรม
๓. ประเมินผลการฝึกอบรมเป็นระยะ คือ ก่อนการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรมและได้ทำงานแล้ว

๖. **สร้างความตระหนัก(Awareness)** ต่อการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กรโดยฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องให้พนักงานรับรู้เข้าใจและทำตามดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์กร
๒. นโยบายคุณภาพ
๓. วัตถุประสงค์คุณภาพ
๔. ระบบการบริหารงานคุณภาพการสร้างตระหนัก ทำได้โดยการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

๗. **การประเมินผลงานบุคคลมีหลักการประเมินดังนี้**

๑. ประเมินผลสำเร็จของงานตามที่มอบหมาย
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่มอบหมาย
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานเพื่อองค์กร
๔. ความเป็นผู้นำ
๕. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานหรืออื่นๆที่แต่ละองค์กรจะให้ความสำคัญ

๘. **การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมโดยยึดหลักการพิจารณาดังต่อไปนี้**

๑. ตำแหน่งหน้าที่ของงาน
๒. ขอบข่ายความรับผิดชอบ
๓. ความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติ
๔. ช่วงเวลาการทำงาน
๕. ความเสี่ยงภัยหรืออิที่แต่ละองค์กรเห็นว่าควรนำมาพิจารณานาน ๆ

๙. **การส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์โดยใช้หลักการดังนี้**

๑. ข้าราชการและพนักงานมีส่วนร่วมด้วยการแสดงออกซึ่งความคิดเห็น
๒. ข้าราชการและพนักงานมีความสามัคคีร่วมมือกัน
๓. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
๔. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อฝ่ายบริหาร
๕. ฝ่ายบริหาร ข้าราชการและพนักงานต่างให้เกียรติและยอมรับซึ่งกันและกัน

การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน(Infrastructure Management)

๑. **ขอบข่ายของโครงสร้างพื้นฐาน(Infrastructure) ได้แก่**

- ๑.๑ อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ประกอบ เช่น ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ
- ๑.๒ เครื่องจักรอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ประกอบการใช้
- ๑.๓ ระบบอำนวยความสะดวก เช่นระบบการสื่อสาร การขนส่ง

๒. **หลักการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานได้แก่**

๒.๑ การจัดหาหรือจัดสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายของระบบบริหารงานคุณภาพ

๒.๒ การบำรุงรักษาให้โครงสร้างพื้นฐานมีอายุการใช้นานได้มีประสิทธิภาพและมีความพอเพียง กับการใช้โครงสร้างพื้นฐานไม่ว่าจะเป็นอาคารสถานที่หรืออุปกรณ์หรือระบบอำนวยความสะดวกต้องการระบบการดูแลและบำรุงรักษาอย่างถูกต้องดังนั้นการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานต้องนำระบบ"การบำรุงรักษาแบบมีส่วนร่วม" มาใช้เพื่อให้การบำรุงรักษามีประสิทธิภาพมากพอกับการอำนวยความสะดวก ให้การทำงานเกิดคุณภาพ

ดังนี้

- ๒.๓ การจัดสรรพื้นที่การใช้งานและการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้
๑. ความต่อเนื่องของการทำงาน
 ๒. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ที่ใช้อย่างถูกต้อง ออกแบบและติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อม ทางกายภาพ โดยคำนึงถึง
 - ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสีย
- เกิดความไม่สะดวก
 - เกิดความเมื่อยล้า
 - เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ
- ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร
 - ค. ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมี ประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่
- ๒.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่
๑. บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
 ๒. บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร
 ๓. บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
 ๔. บริการด้านนันทนาการ
 ๕. การต้อนรับบุคคลภายนอก

การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน(Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราชการและพนักงาน
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้าง พื้นฐานการจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีพอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะที่ปฏิบัติงานซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีนอกจากความปลอดภัยและอาชีพอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติของข้าราชการและพนักงานต่อองค์กร
๒. มีระบบป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งภายในองค์กร
๓. ตอบแทนคุณภาพการทำงานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใสยุติธรรม
๕. มีผู้นำที่เข้มแข็ง สามารถและเป็นธรรมฉลาด

๓. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ธรรมที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร / อุปกรณ์ ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสียดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๓.๑ ความสามารถในการประเมินผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๓.๒ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

๑. บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
๒. บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร
๓. บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
๔. บริการด้านนันทนาการ
๕. การต้อนรับบุคคลภายนอก

๔. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ธรรมที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

๔.๑ ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสียดังนี้

- ๔.๑.๑ เกิดความไม่สะดวก
- ๔.๑.๒ เกิดความเมื่อยล้า
- ๔.๑.๓ เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

๔.๒ ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๔.๓ ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๔.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

๔.๔.๑ บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง

๔.๔.๒ บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร

๔.๔.๓ บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

๔.๔.๔ บริการด้านนันทนาการ

๔.๔.๕ การต้อนรับบุคคลภายนอก

การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราชการและพนักงาน
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีวอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะที่ปฏิบัติงานซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี

นอกจากความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติของข้าราชการและพนักงานต่อองค์กร

๒. มีระบบป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งภายในองค์กร

๑. ตอบแทนคุณภาพการทำงานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใสยุติธรรม

๓. มีผู้นำที่เข้มแข็ง สามารถและเป็นธรรมฉลาด

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทและประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	๑. จัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลและลักษณะขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society)		
๒	พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงานและสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้า และค่าตอบแทนที่เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. ทบทวนต้นแบบสมรรถนะ และพัฒนาการประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับ Thailand ๔.๐ ๒. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่น คุ่มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลง และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ๔. ส่งเสริม จูงใจและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน (Engaged Organization) ๕. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ๖. ปรับปรุงระบบประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๓	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และ ผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลตาม แนวทาง Thailand ๔.๐	๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วน ท้องถิ่นให้มีศักยภาพ และสมรรถนะสูง เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้าง นวัตกรรม ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากร บุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องในบริบท ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้มี ศักยภาพสูงของแต่ละวิชาชีพที่จำเป็นใน ท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ ตำแหน่งระดับสูงได้อย่างเหมาะสม	๑. จัดทำและขับเคลื่อน แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ ตรงกับความจำเป็นของ ท้องถิ่น และสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ ๒. พัฒนาดูแลรักษาผู้มี ศักยภาพสูง และคนดีสายงาน ต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อน และช่วยเหลือประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำแผนเตรียมความ พร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงใน สายงานอำนวยการและ บริหาร		
๔	เน้นความโปร่งใสในระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึด หลักสมรรถนะ และการสร้างเสริม หลักธรรมาภิบาล	๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่าย การเมืองและข้าราชการประจำ และเกิด การตัดสินใจบนหลักคุณธรรม และสร้าง ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและ จรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสร หาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสม	๑. สร้างความสมดุลระหว่าง ฝ่ายการเมืองและข้าราชการ ประจำและเกิดการตัดสินใจ บนหลักคุณธรรม ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบล ๓. พัฒนาและปรับปรุง เครื่องมือและวิธีการในการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ เหมาะสมและโปร่งใส		
๕	ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่ง อำนวยความสะดวกที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง บุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กร ปกครองท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมความสุขและ สภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงาน ๒. สร้างความสัมพันธ์และ บริหารความแตกต่างระหว่าง ช่วงวัยและความหลากหลาย ของบุคคล		

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๖	ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคล ส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและ เทคโนโลยี	๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูล สารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากร บุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้าน ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม กับบริบทขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแต่ละแห่ง	๑. พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และ เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากร บุคคลของทุกหน่วยงาน ๒. การนำเทคโนโลยีข้อมูล สารสนเทศมาใช้ในการงาน ทรัพยากรบุคคล ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้าน ทรัพยากรบุคคล		
๗	การกำกับติดตาม และประเมินผล	๑. เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบ เครื่องมือ และตัวชี้วัด สำหรับ ใช้กำกับ ติดตาม และ ประเมินผล		

จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เห็นชอบ
และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. แผนงานจัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล พนักงานตำบลและพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ ด้านการ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานตำบล	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการ ทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการยุค ใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับ ฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกกระดับ สม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของ การทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตาม เป้าหมาย ทำงานมี ความสุข ๒. จำนวนครั้งในการ ประชุม	๑. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของตำบลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิดชอบ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และตำบล
๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้
