

นโยบายและแผนกลยุทธ์ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม
อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม อำเภoprจันตคาม จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ตามแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard ไว้ ได้แก่ โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน

- ก.พ. กำหนด
๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
 ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมและมีสมรรถนะ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุตามเป้าหมายต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม
อำเภoprจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

บทที่ ๑ บททั่วไป

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือและเครื่องมือในการปฏิบัติงาน โดยการนำ Human Resource Scorecardมาใช้ในการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดในการบริหารจัดการ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อรองรับงานตามนโยบายของรัฐบาล นโยบายของจังหวัด และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างในด้านต่าง ๆ
๒. รักษาและพัฒนาบุคลากรให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ มีวินัย มีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพตลอดจนความพึงพอใจและภาคภูมิใจในการทำงาน
๓. ดูแลสิทธิประโยชน์ด้านต่างๆ ของบุคลากรให้ได้รับผลดี
๔. ให้บริการ ประสานงาน และคำแนะนำที่ถูกต้องเหมาะสมเกี่ยวกับการทำงาน การแก้ไขปัญหาในการทำงาน

ขอบเขตของกระบวนการ

ขอบเขตของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการวางพื้นฐานสำหรับการประเมินสมรรถนะระบบบริหารบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

คำจำกัดความ

ทรัพยากรบุคคล หรือทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรทุกคน

บทที่ ๒

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

จากสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ก้าวเข้าสู่ยุคการบริหารที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Economy) องค์กรต่างๆ เผชิญภาวะการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น เป็นเหตุให้องค์กรต้องเริ่มต้นมาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการบริหารจัดการ "คน" ในองค์กรมากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างคนให้สร้างคุณค่า (Value Creation) และความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน (Competitive Advantage) ให้กับองค์กร

จากช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่มักไม่ได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่า มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร เนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนการ และกฎระเบียบที่ซับซ้อน แข็งตัว ไม่ยืดหยุ่นและจืดจาง ไม่สนับสนุนกับทิศทางหรือเป้าหมายขององค์กร ในขณะที่เดียวกันกลับจะเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กรเสียด้วยซ้ำไป แต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน “การบริหารจัดการคน” ให้ตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่า คนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลผลิตและการเรียนรู้ สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรเกิดความแข็งแกร่งและความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง การบริหารคนให้สอดคล้องกับการบริหารงานประเภทอื่นๆ ขององค์กรในลักษณะนี้ ก่อให้เกิดแนวคิดของการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management: SHRM) คือการมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร มีการพัฒนา จูงใจ และกำหนดทิศทาง การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่เป้าหมายพันธกิจขององค์กร

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่จึงเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบบทบาทเชิงรุก ซึ่งแตกต่างจากการบริหารงานบุคคลแบบเดิมที่เป็นการบริหารงานบุคคลเชิงรับมุ่งเน้นที่หน้าที่หรือกระบวนการ

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรับ (แบบเก่า)

- ๑.การบริหารแบบมุ่งเน้นงานธุรการงานบุคคล
- ๒.กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลจะออกแบบเฉพาะเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลเท่านั้น
๓. ลำดับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล มักจะสอดคล้องกับกิจกรรมประจำวัน (Routine Activities) ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก (แบบใหม่)

๑. การบริหารแบบมุ่งเน้นการเพิ่มมูลค่าให้องค์กรโดยผ่านทรัพยากรมนุษย์
๒. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับแผนองค์กร
๓. ลำดับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับลำดับความสำคัญของกลยุทธ์องค์กร
๔. ผู้บริหารสายงาน/หน่วยงาน และหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกันรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล

HR Scorecard คืออะไร

HR Scorecard คือเครื่องมือ สำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ซึ่ง อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีมติเห็นชอบต่อหลักการ องค์ประกอบและวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗) โดยใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard

องค์ประกอบของ HR Scorecard

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เกี่ยวกับการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในราชการพลเรือนไทย สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

๑. มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) หมายถึงผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน ๕ มิติ คือ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความสอดคล้องและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

๑.๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้จังหวัด บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๑.๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่

๑.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่

๑.๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่

๒.๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่

๒.๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่

๒.๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

๒.๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

๓.๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่

๓.๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

๓.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่

๓.๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

๔.๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความ สามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

๔.๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๕.๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

๕.๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

๕.๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงานโครงการ มาตรการ และการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการและจังหวัด บรรลุมาตรฐาน ความสำเร็จ

๓. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าส่วน ราชการและจังหวัด มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อย เพียงใด

๔. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า ส่วนราชการและจังหวัดได้ ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับ มาตรฐานแห่งความสำเร็จ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

๑. ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของตนเอง และสามารถบริหาร กาลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการได้

๒. สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอันจะนำไปสู่สมรรถนะ ที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการ

๓. ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดให้มี ความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

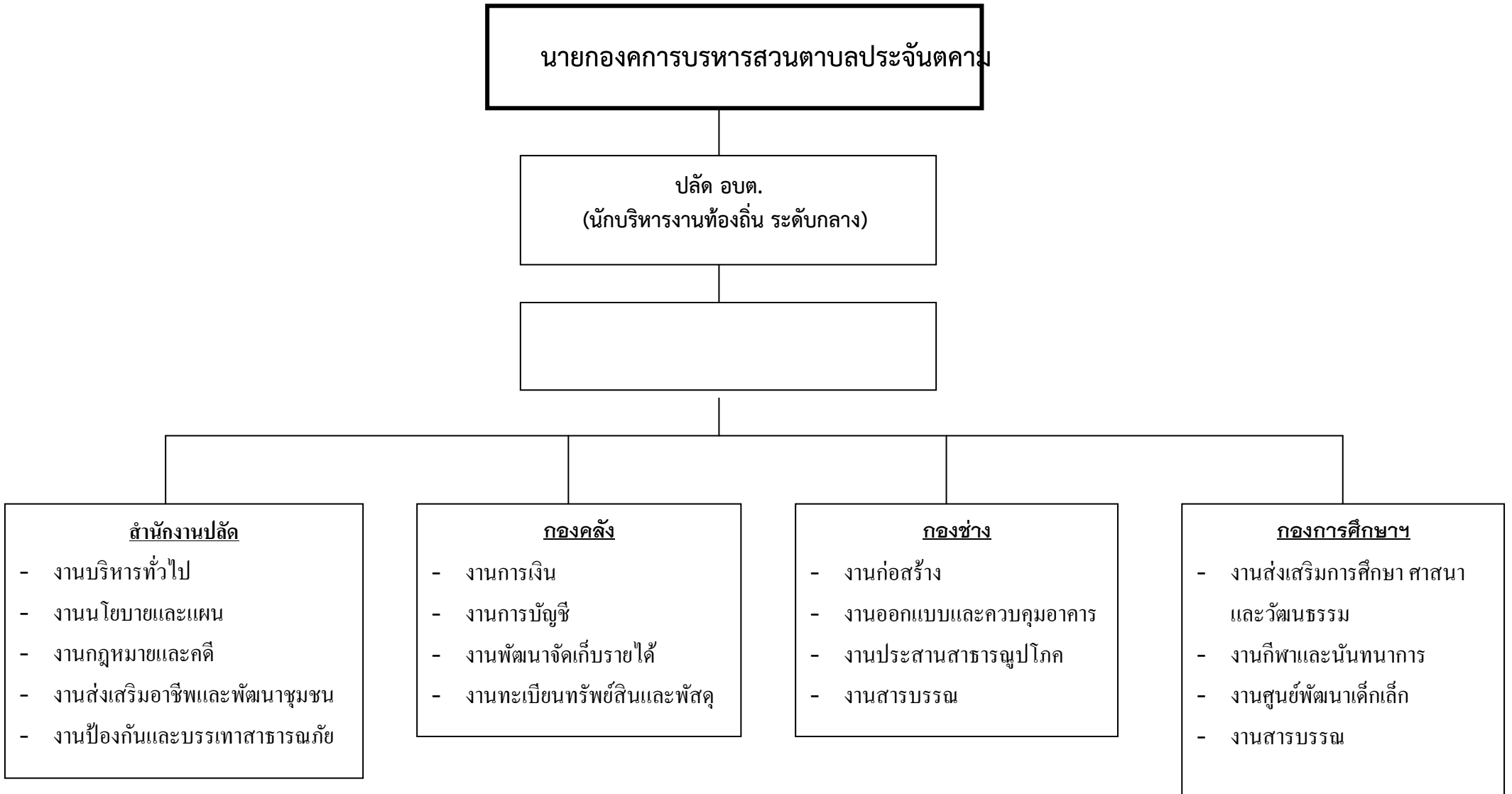
๔. เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบายระดับยุทธศาสตร์ และระดับ ปฏิบัติการให้มีความประสานสอดคล้องกัน

การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคามหน้าที่ความรับ

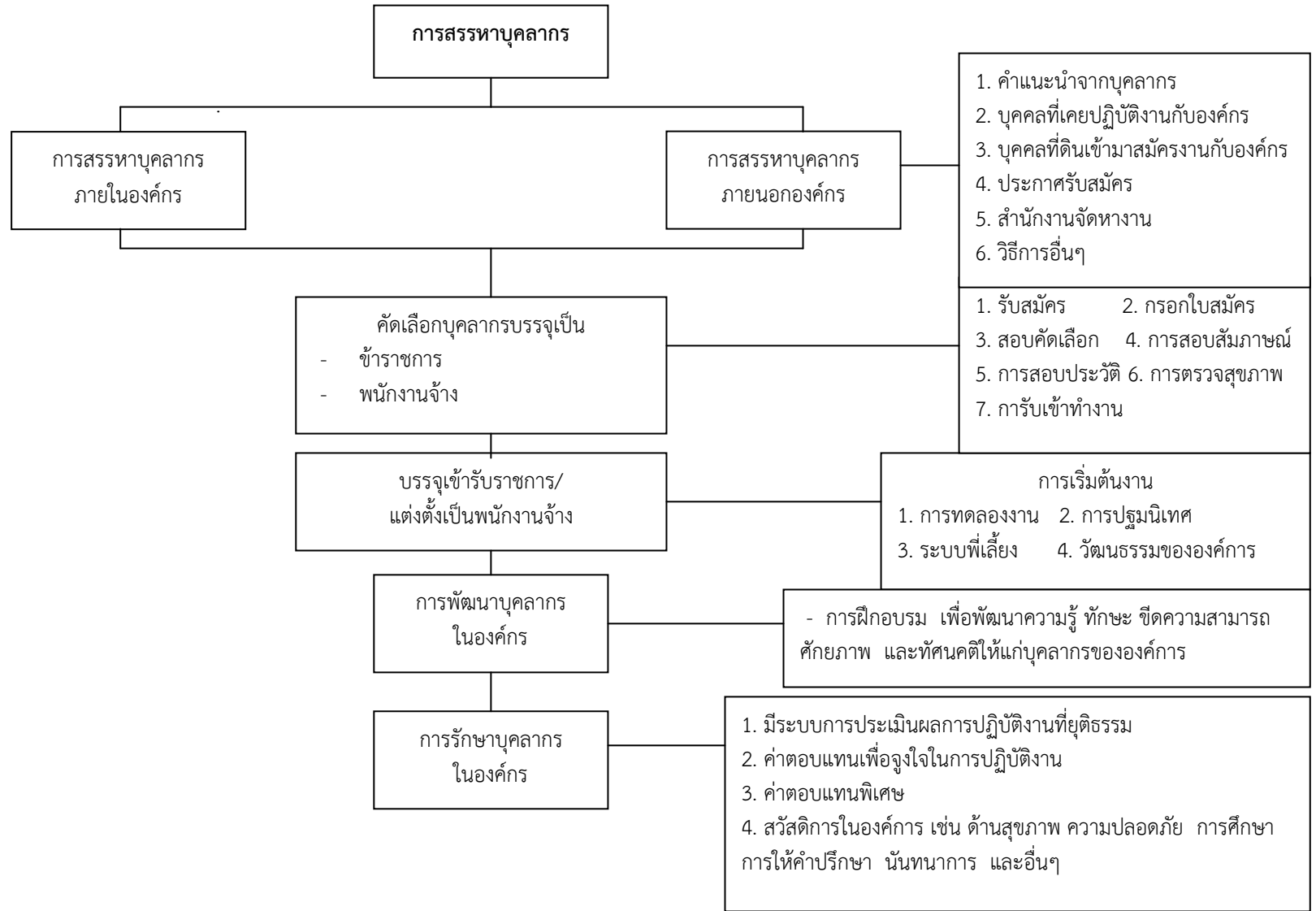
ผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม	<ol style="list-style-type: none">๑. กำหนดยุทธศาสตร์และการวางแผนอัตรากำลังคน๒. การนำยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนไปสู่การปฏิบัติ๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน๔. จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม๕. จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน๖. แผนการฝึกอบรม๗. การประเมินสมรรถนะและผลงานบุคคลในองค์กร๘. เสนอความต้องการด้านการพัฒนากุศลกรต่อ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี๙. ติดตามผลการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง รวมถึงงานบริหารงานบุคคลซึ่งอยู่ในอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น<ul style="list-style-type: none">- การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ- การเลื่อนขั้นเงินเดือน- การดำเนินการทางวินัย

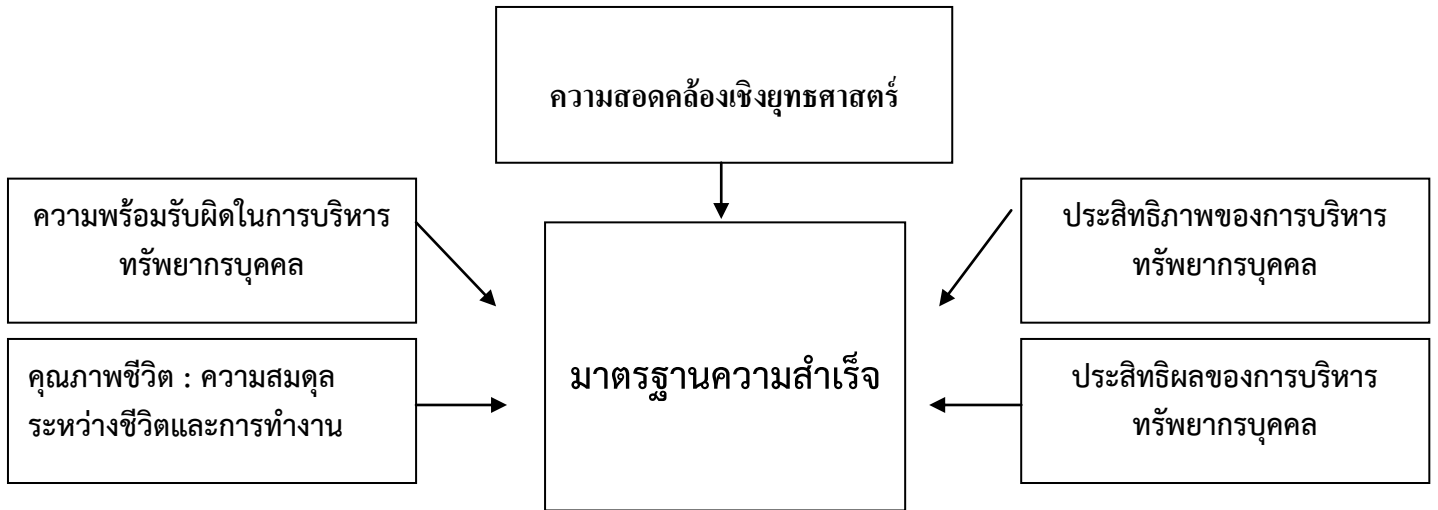
โครงสร้างส่วนราชการ ของ อบต.ประจันตคาม



ขั้นตอนของกระบวนการ (Work Flow)



กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR



การจัดการงานบุคคล (Prosonal Management)

๑. การจัดการงานบุคคลประกอบด้วยเป้าหมายของการจัดการงานบุคคล คือ

๑. จัดสรรงบประมาณให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
๒. ส่งเสริมบุคคลให้ทำงานได้เต็มตามศักยภาพ

๒. การจัดสรรบุคคลให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องพิจารณาคุณสมบัติ และคุณลักษณะของบุคคลว่า ตรงกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือไม่ นอกจากนี้จะพิจารณาจากตำแหน่ง / หน้าที่แล้ว การจัดการงานบุคคลต้องจัดทำรายละเอียดของหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ (Job Descriptions) ประสิทธิภาพการจัดสรรบุคคลขึ้นอยู่กับรายละเอียดของ Job Descriptions การจัดการงานบุคคลต้องมีแผนงานสำคัญ ๕ แผนคือ

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

๓. การพิจารณาบุคคล เพื่อคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งหน้าที่การงานตามรายละเอียดของ Job Descriptions ต้องพิจารณาองค์ประกอบหลัก ๔ ข้อต่อไปนี้

๑. พื้นฐานการศึกษา ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่เรียน ตรงกับหน้าที่การงานหรือพื้นฐานการพัฒนา/ฝึกอบรม ให้มีความสามารถในการทำงานในหน้าที่
๒. การผ่านการฝึกอบรม บุคคลที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นประโยชน์กับหน้าที่ย่อมทำให้องค์กรได้ประโยชน์มากขึ้น เช่น หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรความเป็นผู้นำ เป็นต้น
๓. ความสามารถในการเชิงปฏิบัติการ หรือทักษะ เช่น ความสามารถในระบบคอมพิวเตอร์ได้ก็โปรแกรม ซับรลประเภทใด พิมพ์คอมพิวเตอร์ได้น่าที่ละก็คำ หรือพูดภาษาต่างประเทศได้
๔. ประสบการณ์การทำงานที่เคยผ่านมา ก่อน เช่น เคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานดูแลความปลอดภัยในโรงงาน ฝึกงานกับฝ่ายซ่อมบำรุงมาแล้ว ๒ เดือน

๔. การส่งเสริมบุคคลให้ทำงานเต็มศักยภาพ ที่เขามีอยู่ ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องดำเนินการดังนี้

๑. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่รับเข้ามาทำงานใหม่ ฝึกอบรม และพัฒนาต่อไปเมื่อต้องมีการปรับปรุงการทำงาน
๒. มอบหมายหน้าที่ที่ต้องมีความชัดเจนและเหมาะสม
๓. พนักงานรู้เกณฑ์การประเมินตนเอง และประเมินผลงานคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักในความรับผิดชอบของตนเอง
๔. มีรางวัลตอบแทนให้แก่ผู้สร้างผลงานคุณภาพ
๕. เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถหรือเสนอแนะปรับปรุงงาน หรือสร้างวิธีการใหม่ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงาน
๖. ให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้า และมีความมั่นคงในงานอาชีพ

๕. การฝึกอบรม (Training) มีความสำคัญต่อการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะการปรับปรุงงานจะเกิดจากความต้องการของฝ่ายบริหารหรือของพนักงาน การปรับปรุงงานก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน การใช้เทคโนโลยี หรือเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้ต้องมีการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับการพัฒนางาน
๒. จัดหาวิทยากรที่มีความสามารถตรงกับเป้าหมายการฝึกอบรม
๓. ประเมินผลการฝึกอบรมเป็น ๓ ระยะ คือ ก่อนการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม และได้ทำงานแล้ว

๖. สร้างความตระหนัก(Awareness) ต่อการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กรโดยฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องให้พนักงานรับรู้เข้าใจและทำตามดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์กร
๒. นโยบายคุณภาพ
๓. วัตถุประสงค์คุณภาพ
๔. ระบบการบริหารงานคุณภาพการสร้าง ความตระหนัก ทำได้โดยการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

๗. การประเมินผลงานบุคคลมีหลักการประเมินดังนี้

๑. ประเมินผลสำเร็จของงานตามที่มอบหมาย
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มอบหมาย
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานเพื่อองค์กร
๔. ความเป็นผู้นำ
๕. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานหรืออื่นๆ ที่แต่ละองค์กรจะให้ความสำคัญ

๘. การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยยึดหลักการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งหน้าที่ของงาน
๒. ขอบข่ายความรับผิดชอบ
๓. ความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติ
๔. ช่วงเวลาการทำงาน
๕. ความเสี่ยงภัยหรืออื่นๆ ที่แต่ละองค์กรเห็นว่าควรนำมาพิจารณา

๙. การส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์ โดยใช้หลักการดังนี้

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 เครื่องจักร อุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ประกอบการใช้
- ๑.๓ ระบบอำนวยความสะดวก เช่น ระบบการสื่อสาร การขนส่ง

๒. หลักการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานได้แก่

๒.๑ การจัดหาหรือจัดสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายของระบบบริหารงานคุณภาพ

๒.๒ การบำรุงรักษาให้โครงสร้างพื้นฐานมีอายุการใช้งานได้ยาวนาน มีประสิทธิภาพและมีความพอเพียงกับการใช้ โครงสร้างพื้นฐานไม่ว่าจะเป็นอาคารสถานที่ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือระบบอำนวยความสะดวก ต้องการระบบการดูแลและบำรุงรักษาอย่างถูกต้อง ดังนั้นการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานต้องนำระบบ "การบำรุงรักษาแบบมีส่วนร่วม" มาใช้เพื่อให้การบำรุงรักษามีประสิทธิภาพมากพอกับการอำนวยความสะดวก ให้การทำงานเกิดคุณภาพ

๒.๓ การจัดสรรพื้นที่การใช้งานและการติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

๑. ความต่อเนื่องของการทำงาน

๒. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ใช้กับการทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ คือการ ออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร / อุปกรณ์ ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงาน และสภาพแวดล้อม ทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุล ระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมดุล ทำให้เกิดผลเสีย ดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

ค. ความสามารถในการประเมินผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่า เครื่องจักรมี ประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักร เป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๒.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงาน ได้แก่

๑. บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
๒. บริการขนส่ง เคลื่อนย้ายภายในองค์กร
๓. บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
๔. บริการด้านนันทนาการ
๕. การต้อนรับบุคคลภายนอก

การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงาน ได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคม ประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและพนักงาน
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทน และสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัย ต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้าง พื้นฐาน การจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีวอนามัย คือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ตื่นออกจาก

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้ว พนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติของข้าราชการและพนักงานต่อองค์กร
๒. มีระบบป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งภายในองค์กร
๓. ตอบแทนคุณภาพการทำงานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใสยุติธรรม
๕. มีผู้นำที่เข้มแข็ง สามารถ ฉลาด และเป็นธรรม

บทที่ ๓

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประ

จันตคาม

วิสัยทัศน์

“ท่าช้างเป็นชุมชนที่น่าอยู่ การเกษตรก้าวไกล พลานามัยสมบูรณ์ เป็นสังคมฐานความรู้ มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน”

เป็นสังคมที่น่าอยู่ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม มีเศรษฐกิจดี ประชาชนมีการกินดี อยู่ดี สาธารณูปโภคครบถ้วน สภาพแวดล้อมที่ดี ประชาชนมีคุณธรรมเป็นสังคมที่ปราศจากยาเสพติดมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

การเกษตรก้าวไกล หมายถึง ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรและมีการเรียนรู้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อนำมาปรับปรุงผลผลิตของชุมชนให้มีคุณภาพ สามารถแข่งขันกับตลาดภายนอกได้

พลาอนามัยสมบูรณ์ หมายถึง การที่ประชาชนในชุมชนนอกจากจะมีความเป็นอยู่ที่ดีแล้ว ประชาชนในชุมชนต้องมีสุขภาพดี ไม่มีโรคร้ายไข้เจ็บ

เป็นสังคมฐานความรู้ หมายถึง ประชาชนมีความสนใจในการเรียนรู้ สิ่งใหม่ๆ เพื่อนำความรู้ที่นำมาพัฒนาชุมชน พัฒนาตนเอง ให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบ

มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน หมายถึง ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี สามารถประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจได้สะดวกมากขึ้น และประชาชนในอาเซียนมีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันนอกจากนี้ยังมีการเสริมสร้างความเชื่อมโยงระหว่างกันในอาเซียน ใน ๓ มิติ คือ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านกฎระเบียบ และความเชื่อมโยงระหว่างประชาชน

ยุทธศาสตร์

- ๑) ด้านเมืองน่าอยู่
- ๒) ด้านการพัฒนาการเกษตรก้าวหน้าแบบยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ด้านการพัฒนาาระบบการศึกษาและสังคมฐานความรู้
- ๔) ด้านการสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๕) ด้านการมีสุขภาพอนามัยดี
- ๖) ด้านการอนุรักษ์ส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- ๗) ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสให้ชุมชน
- ๘) ด้านการพัฒนาด้านพัฒนาประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารการจัดการและการพัฒนาบุคลากร

พันธกิจ

๑) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีอาชีพ มีรายได้ มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยจากโรคร้ายไข้เจ็บและยาเสพติด ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับการดูแลเอาใจใส่และพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๒) พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยปราศจากมลภาวะ

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสมีขีดความสามารถในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้ตรงตามความต้องการของประชาชนภายใต้ระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๔) พัฒนาด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาท้องถิ่น และเป็น การเรียนรู้ คิดเป็น ทำเป็นและสามารถแก้ไขปัญหาเป็น

๕) จัดบริการขั้นพื้นฐานด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ อย่างเพียงพอและทั่วถึง โดย ควบคุมให้สอดคล้องกับระบบผังเมืองรวมและมีความพร้อมในการขยายตัวของชุมชนเมือง

๖) พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง มีจิตสำนึก มีศักยภาพในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมกัน รับผิดชอบ สามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนและพัฒนาชุมชนของตนเอง โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๗) ประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ผู้นำท้องถิ่น ตระหนักถึงภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีคุณภาพ คุณธรรม โปร่งใส และยุติธรรม ประชาชนมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งทุกระดับ

๘) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่า ช่าง โดยส่งเสริมให้ประชาชนมีความตระหนักและมีจิตสำนึกที่ดีในการป้องกันและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ให้สวยงามอย่างยั่งยืน

๙) การรองรับการขยายตัวทางด้านการท่องเที่ยว การค้า และการบริการ หลังการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

เป้าประสงค์

๑. การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานคลัง เป็นไปอย่าง ถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. เพื่อส่งเสริมการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ การผลิต การจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้แก่ ประชาชน

๕. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

๗. เพื่อการพัฒนาการศึกษาเพื่อมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน

๘. เพื่อส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี การเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น

๙. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

๑๐. เพื่อส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ

๑๑. เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๒. พัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน

ตัวชี้วัด

๑. การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ

๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต ดำรงชีวิตโดยยึดหลัก เศรษฐกิจพอเพียง

๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่าง

เหมาะสม

๖. ประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตร
๗. มีแหล่งน้ำสำหรับทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงทั้งตำบล
๘. ระบบการศึกษาได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น
๙. ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษา

ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม

๑๐. ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม
๑๑. ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง
๑๒. ชุมชนมีความเข้มแข็ง
๑๓. จำนวนถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม แหล่งน้ำที่ได้ก่อสร้างปรับปรุงเพิ่มขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. การบริหาร งานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐/ปี
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ร้อยละ ๘๐/ปี
๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ร้อยละ ๘๐/ปี
๔. ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้เพียงพอต่อการดำรง ชีวิต โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๕. ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสมเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๖. ประชาชนได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตร ร้อยละ ๗๐/ปี
๗. มีแหล่งน้ำสำหรับทำการเกษตรครอบคลุมทั่วถึงทั้งตำบล ร้อยละ ๘๐/ปี
๘. ระบบการศึกษาได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐/ปี
๙. ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษา เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๑๐. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๑๑. ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๑๒. ชุมชนมีความเข้มแข็ง เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐/ปี

๑๓. จำนวนถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม แหล่งน้ำที่ได้ก่อสร้างปรับปรุงเพิ่มขึ้น ปีละ ๑๕ โครงการ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานด้านบุคลากรและระบบงาน
๒. การส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันสาธารณภัย
๔. พัฒนาฝีมือในการประกอบอาชีพ โดยการฝึกอาชีพ ตลอดจนการค้าขาย การพาณิชย์ การอุตสาหกรรม และการบริการต่าง ๆ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์ เพื่อให้มีความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรได้อย่างมีคุณภาพ

๖. สร้างความตระหนักให้กับประชาชน ได้รู้ถึงคุณค่าของการรักษาสภาพ แวดล้อมต่าง ๆ

ทางธรรมชาติ

๗. เสริมสร้างการเฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ไขปัญหาหมอกควันที่เป็นพิษ ที่มีผลต่อ

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ

๘. เสริมสร้างการพัฒนาด้านการเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๙. จัดหาสถานที่และอบรมพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ ด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการเกษตร

อย่างหลากหลาย

๑๐. ส่งเสริมและจัดหาน้ำเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงทั้งตำบล
๑๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของท้องถิ่นสู่อาเซียน
๑๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของ

ท้องถิ่น

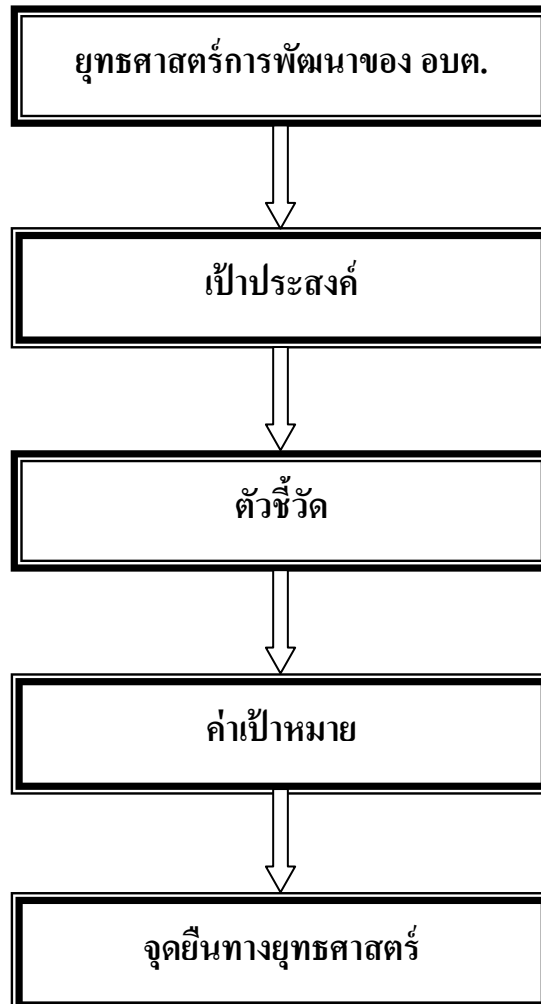
๑๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
๑๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และกิจกรรมนันทนาการ
๑๕. ส่งเสริมให้ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำชุมชน ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑๖. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. พัฒนาและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม
๑๘. จัดหาน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภคให้เพียงพอและทั่วถึง
๑๙. ก่อสร้างสิ่งสาธารณประโยชน์เพื่อการบริการชุมชน
๒๐. ขยายเขตไฟฟ้า ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และจัดบริการไฟฟ้าสาธารณะ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ ประจักษ์ตคาม เป็นชุมชนที่น่าอยู่ การเกษตรก้าวไกล พละนามัยสมบูรณ์ เป็นสังคมฐานความรู้ มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน”

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม
ยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้
มีความเชื่อมโยงของ



ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ได้กำหนดไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ด้านเมืองน่าอยู่
๒. ด้านการพัฒนาการเกษตรก้าวหน้าแบบยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ด้านการพัฒนาาระบบการศึกษาและสังคมฐานความรู้
๔. ด้านสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๕. ด้านการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
๖. ด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๗. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน
๘. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗)(๑)
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘)(๑)
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘)(๒)
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘)(๓)
- การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖)(๔)
- การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖)(๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗)(๖)
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗)(๓)
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘)(๔)
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖)(๑๐)
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖)(๒)
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖)(๕)
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖)(๑๙)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗)(๔)
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘) (๘)
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘)(๑๓)
 - จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖)(๓)
 - การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖)(๑๗)

- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖)(๒๘)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘)(๖)
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘)(๕)
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘)(๗)
- ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘)(๑๐)
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘)(๑๒)
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘)(๑๑)
- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖)(๖)
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖)(๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗)(๗)

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗)(๒)
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗)(๑๒)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

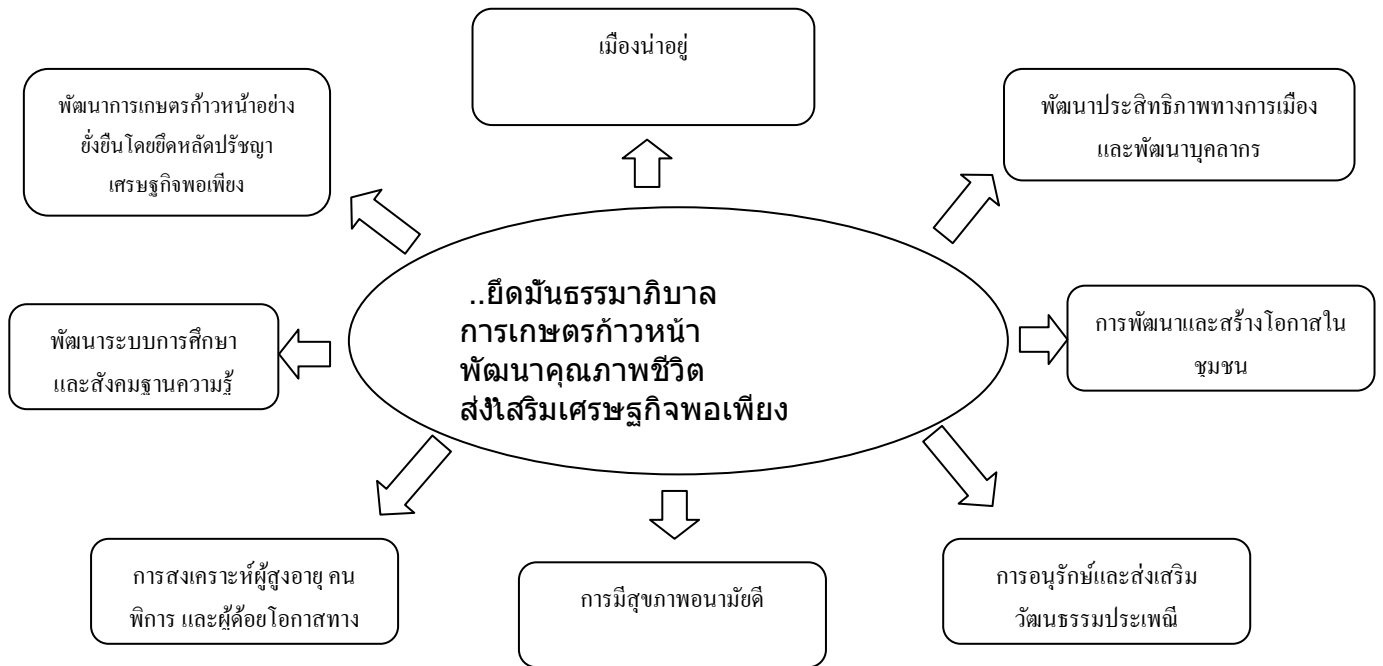
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗)(๘)
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗)(๕)
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖)(๙)
- การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗)(๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕)(๓)
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗)(๙)
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖)(๑๖)
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗)(๓)
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗)(๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลประชาชนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๔

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของการบริหารส่วนตำบลประจันตคาม และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

- ยกระดับขีดความสามารถบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ให้มีทัศนคติ ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ให้สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความโปร่งใส และต้องตรวจสอบได้ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพด้านทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

- ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)
- จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในองค์กร (จากผู้บริหารระดับสูง สู่อำเภอ ระดับกลาง และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน
- จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรภายในกับบุคลากรภายนอกขององค์กร อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- จัดหาและติดตั้งระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจาก ภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กรและสามารถสืบค้นได้ด้วยตนเอง
- สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม”

นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม
- เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Learning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน

เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าช้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด อบต.

- | | |
|---|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อำนวยการท้องถิ่น ต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๔ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๗ อัตรา |

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านเมืองน่าอยู่
๒. ด้านการพัฒนาการเกษตรก้าวหน้าแบบยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ด้านการพัฒนาาระบบการศึกษาและสังคมฐานความรู้
๔. ด้านสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๕. ด้านการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
๖. ด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๗. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน
๘. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

๒. กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๒ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน
๓. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

๓. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง อำเภอมัญจาคีรี จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านเมืองน่าอยู่
๒. ด้านการพัฒนาการเกษตรก้าวหน้าแบบยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ด้านสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๔. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน
๕. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

๔. กองการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำเภอมัญจาคีรี จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติกร จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านเมืองน่าอยู่
๒. ด้านการพัฒนาการเกษตรก้าวหน้าแบบยั่งยืนโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ด้านการพัฒนากระบวนการศึกษาและสังคมฐานความรู้
๔. ด้านสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๕. ด้านการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
๖. ด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๗. ด้านการพัฒนาและสร้างโอกาสในชุมชน
๘. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพทางการเมือง การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๕

ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง ดำเนินการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ

องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคามได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ที่ ๓๔๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. ผู้รับผิดชอบด้านงานทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแล รับผิดชอบ ประชุม พิจารณา วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึงเสนอแนะปัญหาข้อขัดข้อง การปรับปรุงขั้นตอนและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ประชุมคณะกรรมการ

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

๓. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางการความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำ
แผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
แผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและปีงบประมาณ

๓.๖ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิด
การปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

๔.๑ คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนด
วิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้
เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มี
สมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางของการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี
มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าช้าง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการ
นำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการ
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมี
การจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์
ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จาก
การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูล
ประกอบการปรับปรุงแผนฯ

บทที่ ๖
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)
ระดับบุคลากร

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
๒. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทันที
๕. บุคลากรมีวิสัยทัศน์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง
๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน

โอกาส (opportunities : O)

๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากร จากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดับอำเภอ และจังหวัด

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ
๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน
๓. นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจน ภาวะเปรียบเทียบบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน

ตารางการแสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT)

ระดับบุคลากร

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง/การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน และการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง</p> <p>บุคลากรมีวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน</p> <p>๕. บุคลากรมีวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญเป็นบางเรื่อง</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดการประเมินผลของแต่ละฝ่ายงาน</p>
โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
<p>๑. ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคคลากรจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๒. มีการสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานบุคคลในระดัอำเภอ และจังหวัด</p>	<p>๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</p> <p>๒. ขาดเทคโนโลยีที่ช่วยพัฒนาในการพัฒนาในหน่วยงาน</p> <p>นโยบายในการบริหารงานบุคคลมีการของส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลง ยังไม่มีความชัดเจนกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มี๓. การปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน</p>

เป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปีข้างหน้า

๑.๑ ด้านกระบวนการ

๑. นำเอาระบบ IT เขามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ระบบการเรียนรูด้วยตนเอง การจัดการความรู้ในองค์กร(KM) การจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมบุคลากร หรือความร่อกว่กับการปฏิบัติงานทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
๒. มประมวลคำถาม-คำตอบ แยกตามหมวดหมู่ของประเด็นปัญหาเป็นกรณีศึกษา เพราะจะทำให้ห้องการบริหารสวนตบลทาชางไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
๓. การออกระเบียบตอวมลทกเกณททชดเจน วรปฏิบตชดเจนไมคลมเครอ รวมถึงการอบรม ชแจงให้สํานกงานทองถนจหวดเขางทลกระเบียบตามเจตนาธมของผออกระเบียบนนๆ อย่างแท้จริง เพอทจะถายทอดีทกบปฏิบตได้อย่างแท้จริงดวย
๔. การออกระเบียบตอวมลทกเกณททชดเจน ของหนวยงานปฏิบตไมคดคนเดยว ไซหลกการมสวนรวม
๕. ยดประชาชนเปนศนยกลางในการทางานและบรรณาการกบทกภาคสวน
๖. จดระบบการถายทอความรทางดานวชาการและเทคโนไลย
๗. มระบบฐานขอมลในการปฏิบัติงานทกตอง ทนสมย และเพยงพอ
๘. กระจายอานาจดานการบริหารทรพยากรบุคคลใหม่ความคลองตัวในการปฏิบตงานมากขน
๙. สรางเสนทางความกาวหนาในอาชพขาราชการทชดเจน
๑๐. ลดขนตองการทางานใหม่ความรวดเร็ว กระชบ ถกตองกระจายอานาจในการบริหารงานทรพยากรบุคคล
๑๑. ให้แกมบงคบบัญชาในแต่ละระดับมากขนสงเสริมให้พนกงานมสมรรถนะสงสามารถเปนตัวแทนขององคกา
๑๒. รบริหารสวนตบลประจันตคาม ได้ในทกดานทกจกรรรม
มระบบการประเมณผลการปฏิบัติงานทเทยงตรง เซอถอได้
๑๓. มระบบการบริหารงานบุคคลทเนระบบคณธรรม เช่น การคดเลอกคนเขารบการฝออบรมในหลกสตร
๑๔. ต่างๆ การคดเลอกคนเขาสตาแห่ง
กระบวนการมความชดเจน และสามารถน้ไปปฏิบตได้อย่างมประสทธภาพ
๑๕. ขาราชการเขาใจบทบาทความเชื่อมโยงกระบวนการของหนวยงานทเกยวของกบกระบวนการตนเอง
๑๖. ปริมาณคนตองเหมาะสมกบปริมาณงาน
๑๗. มระบบฐานขอมลทรพยากรบุคคลทกตองแมนยา สามารถน้ไปประกอบการตดสนใจ และบริหาร
๑๘. ราชการได้อย่างชดเจน รวดเร็ว

๑.๒ ด้านบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรมีคุณสมบัตื ๓ ประการ = เก่ง ดี สุข
เก่ง = มีความรู้เป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มีความ สามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น
ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ
สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสํานักงาน
๒. บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามารช่วยในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่

บุคคลอื่น ๆ ได้

๔. การรักษาบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
๕. เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่น ๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
๖. จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
๗. เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
๘. บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
๑๐. มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๑๑. บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
๑๒. บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๑๓. ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้านทรัพยากร

๑. มีการพัฒนา IT ที่เหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๒. นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาปรับใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM) สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
๓. มีการจัดสรรสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหารให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างเพียงพอและทันสมัย ให้ทั้งระดับจังหวัด อำเภอ โดยคำนึงถึงสภาพพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
๔. สร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและทำให้การเข้าถึงสารสนเทศทำได้ง่ายและเท่าเทียมกัน เพื่อประหยัดทรัพยากรและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (KM)
๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์

๑.๔ ดานลคคา/ผรบบรการหรรอมไดรบผลกระทบภายนอกอกร

● องค์การบริหารสวนตำบลประจันตคาม

๑. องค์การบริหารสวนตำบลประจันตคาม ยดหลกการบรหารกจการบานเมองทด (ธรรมาภบาล)
๒. ในการบรหารงานสามารถใหบรการสาธารณะไดอยางมประสพธภาพ ประสพธผล เปนประโยชน์ตอประชาชนอยางแทจรง
๓. บคการองการบรหารสวนตำบลประจันตคาม มความรความเขาใจ สามารถนาไปปฎบตไดอยาง มประสพธภาพ และเกดประสพธผล ประหยด และคคคา
๔. สามารถใหบรการแกประชาชนไดอยางมมาตรฐานมคณภาพและเปนมอาชพ
๕. องค์การบริหารสวนตำบลทาซาง จะตองดาเนนการตามระเบยบโดยเครงครด
๖. มระบบการเสริมสรางความรใหแกมบรหาร/บคการทองถนใหเปนพทมความเชยวชาญ ในการพฒนาตำบลประจันตคาม
๗. องค์การบริหารสวนตำบลประจันตคามรับฟัง และนาความคคเหนของประชาชนมาใชในการดาเนนงาน

● ประชาชน

๑. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารสวนตำบลประจันตคาม
๒. ประชาชนเขามามมีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารสวนตำบล ทาซาง ทางานได้สะดวกยิ่งขึ้น
๓. ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารสวนตำบล ประจันตคาม

สิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุด

๑. การส่งเสริมการลดการควมรขององค์กรทางการเรียนรด้วยตนเองและการจัดองค์ความรภายในองค์กร
๒. พัฒนาบุคลากรใหม่ความรอบรในการกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๓. สร้างผรหารทุกระดับให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลยนทัศนคติ วสัยทัศน ของบุคลากรในองค์กรให้พรอมรบตอการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๔. พัฒนาคความรเฉพาะดานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. การสร้างองค์กรให้ “จวแต่แจว” เช่น การสร้างบุคลากรหมอยอยางจากดใหม่คุณภาพ
๖. การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานขอมลให้ครอบคลุมและงายตอการเขาถงและการนำไปใช้ ประโยชน
๗. บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๘. มการพัฒนาอาราชการอยางสม่าเสมอเพื่อใหสอดคลองกับสภาพการณทเปลยนไปในยุคโลกาภวณ
๙. การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร “ยมแยมแจมใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”
๑๐. สร้างและพัฒนาอาราชการใหม่ความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
๑๑. สร้างจิตสำนึกให้อาราชการในทุกระดับเป็นอาราชการทด มคณธรรม จรยธรรม
๑๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน

คาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน อบต.ประจันตคาม

๑. ยดหลกสมรรถณะและผลสมฤทธของงานในการประเมนบุคลากร
๒. พัฒนาศักยภาพของผรหารอยางต่อเนื่องเพื่อใหม่การปรับเปลยนวัฒนธรรมการทำงาน
๓. ผลกตนะให้เกิดบรรยากาศการทำงานในโลกษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคณธรรม ในการบริหารงานบุคคล
๔. มการเผยแพร่ขอมล ขาวสาร ดานการบริหารทรัพยากรบุคคลผานช่องทางต่างๆ อยางสม่าเสมอ และเป็นปจจุบัน
๕. มการนเทศงาน/การอบรมสมมนา เพื่อเผยแพร่ความรเกยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ ทสอดคลองกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
๖. มการจดทาฐานขอมลบุคคลทกตออง ทนสมย โดยทอาราชการสามารถตรวจสอบขอมลได้ ด้วยตนเองผานเครือข่ายระบบอนเตอร์เนต
๗. การกำหนดเสนทางความกาวหนาในอาชีพ ควรมความชัดเจนโดยกำหนดแผนไวลวงหนา
๘. สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ คาทอบแทน การเลอนตาแทน การแต่งตง (ยาย) การอบรมศกษาตงาน
๙. มการกำหนดเสนทางความกาวหนาอยางชัดเจน เพื่อสร้างหลกประกนและแรงจูงใจให้แกบุคลากร
๑๐. สร้างผรหารให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง
๑๑. การรักษาคนในองค์กรทมประสพธภาพให้อยกบหน่วยงาน (Retention)

๑๒. การปรับปรุงเรื่องสวัสดิการ เช่น เรื่องเงินโบนัส
๑๓. มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ
๑๔. กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

บทที่ ๗

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑: การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บังคับบัญชาให้ความหวังและสนับสนุน	๑. การจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลแนวใหม่	๒. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า
๓. นโยบายรัฐบาล/กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/อบต.ประจันตคาม	๓. โครงสร้างการบริหารงานของ อบต.
	๔. มาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)
	๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๒. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
๓. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒: การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. ถูกจำกัดด้านอัตรากำลังจากจากนโยบายภายนอกองค์กร
๒. บุคลากรมีความพร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง	๒. มีภารกิจเพิ่มขึ้นมากจากนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า
	๔. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่
๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด	๒. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	๑. ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารของ อบต.ท่าช้าง ให้ความสำคัญ	๑. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการนำไปใช้ ในการปฏิบัติงาน
๒. มีการบริหารงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็น เครื่องมือในการตัดสินใจ	๒. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่าง เพียงพอ
	๓. ต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ต้องพัฒนาความรู้ทักษะด้าน IT อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	๑. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนและ ส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร
๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่าง เพียงพอ	๒. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิด ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบ เทคโนโลยีจากภายนอก	๓. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ ครอบคลุมทุกภารกิจของ อบต.
๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของ สมรรถนะของทุกตำแหน่ง	๔. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการ บริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ ข้อมูล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑. ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT
๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำ เป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔: การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. นโยบายของผู้บริหารที่ให้การสนับสนุน	๑. ความไม่ชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของบุคลากร
๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน	๒. การจัดสวัสดิการยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสม
	๓. ทศนคติเดิมๆ ของข้าราชการที่ว่างงานราชการ มีค่าตอบแทนน้อย ไม่เหมาะสม จึงทำให้อพยพย้ายไปสู่หน่วยงานที่ค่าตอบแทนดีกว่า

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ	๑. นโยบายของผู้บริหารต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน
๒. การจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม	๒. ทำระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๑. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้
๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	๒. ระดับความสำเร็จของการสร้างระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและพนักงานของ
อบต.ประจันตคาม**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญ	๑. บุคลากรต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
๒. มีโครงการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการ	๒. กระบวนการในการเสริมสร้างคุณธรรมยังใช้วิธีการเดิมๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ
๓. มีการจัดส่งข้าราชการเข้าร่วมการอบรมกับหน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ	๓. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร
๔. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน
	๕. ค่านิยมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
	๖. ไม่มีรายละเอียดจัดทำมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของข้าราชการ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทัศนคติของบุคคลในการทำงาน	๑. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น
๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม	๒. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม
๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส
๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของกรม
๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม	๓. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๖ : พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ขาดแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๒. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่
	๓. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ทำแผนการจัดการความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ตามสำนัก/กอง และบุคคลให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่	
๓. ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้และช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	๑. ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้
๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม
๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๓. ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๗ : การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	๑. บุคลากรขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ
๒. ผู้บริหารให้ความสนใจและสนับสนุน	๒. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่
	๓. มีหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาวะผู้นำไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงบุคลากรทุกกลุ่ม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีระบบการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ	๑. มีการมอบหมายภารกิจเพื่อให้บุคลากรได้แสดงออกและกล้าตัดสินใจ
๒. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๒. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรภายในองค์กร

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร อบต.ประจันตคาม
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
๓. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร อบต.ประจันตคาม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อยุติแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. วางแผนเชิงงบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการและพนักงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	๑. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มขึ้น
๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำรงชีวิต	๒. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๓. สรรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่าง ๆ	๓. มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านสวัสดิการของ อบต.ประจันตคาม
๔. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. จัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร อบต.ประจันตคาม
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต

สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจ การถ่ายโอน ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้ เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่ สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับ วัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่</p>	<p>๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ แนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่ โดย คำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของ บุคลากร</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ อย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบ เทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถ ด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของ สมรรถนะของทุกตำแหน่ง ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของ บุคลากร ๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดัน ให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ ๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการ บริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้</p>	<p>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของ บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>ข้อมูล</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทัศนคติของบุคคลในการทำงาน จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ มีแผนการจัดการความรู้ รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่จัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</p> <p>การส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน</p> <p>๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน</p> <p>๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน</p>

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง โครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลัง อบต. ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนและจัดทำคุณลักษณะ งานเฉพาะตำแหน่ง	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลในระดับต่างๆ ๒. การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบผลการ ดำเนินการหรือปัญหา ต่างๆ
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษา แก่ข้าราชการ	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการ ๒. การประเมินผลการ จัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล ๒. แผนงานการหาความ	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			ต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำ ความรู้และทักษะจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการประเมิน ประสิทธิภาพการศึกษาอบรมของ บุคลากร		
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ ฐานข้อมูลบุคลากร	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่ม งาน/ฝ่าย ในกองการ เจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา ๒. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ็งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ็งข้อ มูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลภายในองค์กร	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและพัฒนาระบบ
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์ กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานบุคคลขององค์กร	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล การดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ๓. การนิเทศงาน
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ แนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้าง และปรับเปลี่ยนกระบวนการ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการ ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การจัดโครงการ ฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไป อบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตาม ผล
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการ เจ้าหน้าที่	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบสมรรถนะ ของบุคลากรหลังจาก เสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๔. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้	๑. แผนการจัดการความรู้	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๕. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร		๑. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
	๖. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ ด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผลโครงการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรของ อบต.ท่าช้าง
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่างชีวิต กับการ ทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของ อบต.ท่าช้าง	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร ของ อบต.ท่าช้าง	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและพัฒนาแผนสวัสดิการภายใน อบต.ท่าช้าง
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่
		๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด.	๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด.
		๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
		๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดฐานข้อมูลบุคลากร</p> <p>๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะสมรรถนะในการทำงาน</p> <p>๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>	<p>๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT</p>

	<p>๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้</p>	<p>๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p>	<p>๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่ อบต. สามารถรักษาไว้ได้</p>
	<p>๖. พัฒนานอกระบบให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้ ๖.๒ องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p>	<p>๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ๖.๒.๑ จำนวนองค์ความรู้ที่โครงการรวบรวม ๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้</p>
<p>๔. ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการและพนักงานของ อบต.ท่าช้าง</p>	<p>๑.๑ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการใหม่ความโปร่งใส ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรของ อบต. ๑.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
<p>๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>	<p>๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ</p>	<p>๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากรของ อบต.ประจันตคาม</p>

		<p>๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>	<p>๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>
		<p>๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร</p>	<p>๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p>

ภาคผนวก



2/

2/

Handwritten signature

