

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



งานบริหารบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาอำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา	๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	๗
บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑๐
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนา	๑๑
บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน	๑๓
๒. ประชุมคณะทำงานกำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ การดำเนินงานตามขั้นตอน	๑๓ ๑๓
๓. สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารงาน ทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์	๑๓
* ด้านกระบวนการ	๑๓
* ด้านคน	๑๔
* ด้านทรัพยากร	๑๔
* ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการ (หน่วยงาน/ประชาชน)	๑๔
วิเคราะห์ SWOT	๑๔
๔. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	๑๕
๕. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๕
- วิเคราะห์ประเด็นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๖
- สรุปประเด็นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๒
๖. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๕
ผลที่คาดว่าจะหน่วยจะได้รับ	๒๘
ภาคผนวก	

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดได้แก่

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

บทที่ ๑

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

สภาพทั่วไป

๑. ที่ตั้ง

ตำบลหน้าเขาเป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเขาพนม ซึ่งระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอเขาพนมประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

ทิศเหนือ	จดตำบลเขาติน อำเภอเขาพนม และอำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ทิศใต้	จดตำบลเขาพนมอำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่
ทิศตะวันออก	จดตำบลเขาติน อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่
ทิศตะวันตก	จดตำบลคลองยาอำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

๒. ลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลหน้าเขามีสภาพพื้นที่บางส่วนเป็นเขตเชิงเขาเหมาะแก่การประกอบอาชีพการเกษตรกรรม ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและไม้ผลต่างๆ มีพื้นที่บางส่วนเป็นอุทยานแห่งชาติ จึงทำให้มีพื้นที่ป่าค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ ซึ่งมีเทือกเขาพนมเบญจาเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำลำธารหลายสายของจังหวัด

๓. ลักษณะภูมิอากาศ

จังหวัดกระบี่ จะมีภูมิอากาศแบบมรสุมในเขตร้อน และได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ทำให้มีฝนตกชุกตลอดปีและมีเพียง ๒ ฤดู ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม จนถึงเดือนเมษายน และฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมไปจนถึงเดือนธันวาคม

๔. ลักษณะของดิน

มีสภาพพื้นที่บางส่วนเป็นเขตเชิงเขา เหมาะแก่การประกอบอาชีพการเกษตรกรรม ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและไม้ผลต่างๆ

๕. ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีเทือกเขาพนมเบญจาเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำ มีสายน้ำไหลผ่านตำบลหน้าเขา คือ คลองพอลาก ไหลผ่านหมู่ที่ ๖,๔ คลองบางสร้านไหลผ่านหมู่ที่ ๗,๒ และหมู่ที่ ๓ คลองท่มมั่งไหลผ่านหมู่ที่ ๔

๖. การปกครอง

ตำบลหน้าเขาแบ่งเขตการปกครองตามลักษณะการปกครองท้องถิ่นออกเป็น ๘ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากร จำแนก ตามเพศของประชากร ดังนี้

/หมู่ที่...

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	เพศชาย	เพศหญิง	จำนวนประชากร	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านหน้าเขา	นายจามิกร สังข์รอด	๔๖๓	๔๓๘	๙๐๑	๓๑๓
๒	บ้านบางสร้าน	นายวัชระ แก้วแก้ว	๖๘๖	๖๗๑	๑,๓๕๗	๔๒๗
๓	บ้านต้นพวงษ์	นายไพรัตน์ บุญฤทธิ์	๗๙๗	๘๐๗	๑,๖๐๔	๔๙๕
๔	บ้านเขาติน	นายจรัญ คงดี	๘๐๓	๘๖๓	๑,๖๖๖	๔๕๖
๕	บ้านนา	นายปรีชา อุดมศรี	๓๖๘	๓๖๔	๗๓๒	๒๒๗
๖	บ้านห้วยน้ำแก้ว	นายเขมชาติ สังข์รอด	๙๔๐	๙๑๙	๑,๘๕๙	๕๐๑
๗	บ้านต้นหาร	นายสุวัฒน์ชัย หลานไทย	๔๑๙	๓๖๖	๗๘๕	๒๒๙
๘	บ้านเขาหัวพลัด	นายสุธี สกุลเพชร	๓๕๑	๓๔๗	๖๙๘	๒๒๕
รวม			๔,๘๒๗	๔,๗๗๕	๙,๖๐๒	๒,๘๗๓

แหล่งที่มา : ข้อมูลทะเบียนราษฎร อ.เขาพนม จ.กระบี่ ณ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๗. ข้อมูลประชากรในพื้นที่

ตำบลหน้าเขามีจำนวนประชากรทั้งสิ้นในปีปัจจุบัน ๙,๖๐๒ แยกเป็น

ชาย ๔,๘๒๗ คน

หญิง ๔,๗๗๕ คน

ความหนาแน่นของประชากรเฉลี่ย ๖๒ คน/ตร.กม.

๘. การโทรคมนาคม

เครื่องข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบริษัทเอกชน (AIS , DTAC , TRUMOVE) ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลหน้าเขา และมีที่ทำการไปรษณีย์เอกชน ๑ แห่ง

๙. แหล่งน้ำธรรมชาติ

ลำน้ำ ลำห้วย ๗ สาย

บึง หนอง ๗ แห่ง

๑๐. แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

ระบบประปา ๒๕ แห่ง

ระบบเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปา ๑๕ แห่ง

ฝาย ๘ แห่ง

บ่อน้ำตื้น ๒ แห่ง

บ่อโยก ๗ แห่ง

ถังเก็บน้ำ คสล. ๕ แห่ง

สภาพทางเศรษฐกิจ

๑. อาชีพ การประกอบอาชีพของประชากรในเขตตำบลหน้าเขาประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น สวนยางพารา สวนปาล์มน้ำมัน และรับจ้างทำงานทั่วไป

๒. รายได้

ประเภทการประกอบอาชีพ	รายได้/เดือน	รายได้/ปี
ทำการเกษตร	๖,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	๗๒,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐
ธุรกิจค้าขาย	๗,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐
รับจ้าง	๖,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐
รับราชการ อื่นๆ	๖,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐ - ๓๖๐,๐๐๐

๓. หน่วยธุรกิจในเขตตำบลหน้าเขา

โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงงานโมหินเคียงตะวัน
ร้านขายของชำ	จำนวน ๓๕ แห่ง
ปั้มน้ำมัน	จำนวน ๓ แห่ง
โรงแรมยาง	จำนวน ๑ แห่ง
โรงสี	จำนวน ๑ แห่ง
ลานเทปาล์มน้ำมัน	จำนวน ๖ แห่ง

สภาพทางสังคม

สถาบันและองค์กรทางศาสนา	
วัด/สำนักสงฆ์	จำนวน ๓ แห่ง
มัสยิด	จำนวน ๒ แห่ง
การศึกษา	
โรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน ๓ แห่ง
โรงเรียนขยายโอกาส	จำนวน ๒ แห่ง
ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	จำนวน ๑ แห่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๓ แห่ง
สาธารณสุข	
สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน	จำนวน ๒ แห่ง
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	
หน่วยบริการตำรวจชุมชน	จำนวน ๒ แห่ง
จุดตรวจประจำตำบล	จำนวน ๘ หมู่บ้าน

การโทรคมนาคม

ที่ทำการไปรษณีย์เอกชน จำนวน ๒ แห่ง

การมีไฟฟ้าใช้

มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน แต่ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๑.๑ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. วิสัยทัศน์

“โครงสร้างพื้นฐานดี มีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า”

๒. ยุทธศาสตร์

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้บูรณาการและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒, ยุทธศาสตร์การพัฒนาของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน, แผนยุทธศาสตร์จังหวัด, ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ความต้องการของประชาชนตำบลหน้าเขา ศักยภาพพื้นที่ที่ควรส่งเสริม และการมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นของทุกภาคส่วน เพื่อให้การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาตอบสนองนโยบายบรรลุนิยามวิสัยทัศน์ประเทศ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับการพัฒนาประเทศ ภาค และกลุ่มจังหวัด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในพัฒนาไว้ ๔ ด้านดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๓. เป้าประสงค์

๑. เส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐาน ระบบการคมนาคมและการขนส่งรองรับการท่องเที่ยวและการเกษตรมีเพียงพอต่อความต้องการ
๒. เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อแก้ไขภาวะภัยแล้ง และเพื่อใช้ในภาคเกษตรกรรม
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ประชาชนร่วมมือร่วมใจการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๔. ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รองรับการท่องเที่ยวและการขนส่งผลิตด้านการเกษตร
๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของคุณภาพชีวิตของประชาชนได้รับการพัฒนา
๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประชาชนให้ความร่วมมือการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

/๕.ค่าเป้าหมาย...

๕. คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	งานอุตสาหกรรมโยธา การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อคสล. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การปรับปรุงทัศนั อาคารต่าง ฯลฯ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น พัฒนาการศึกษาระดับ การสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น การส่งเสริมด้านสาธารณสุข งานสังคมสงเคราะห์ การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รักษาความสงบภายใน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุทหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชน ป่าสาธารณะ อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ โครงการตามพระราชดำริฯ กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ	ด้านการบริหารจัดการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน เพื่อการบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖. กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการคมนาคมและการขนส่งรองรับการท่องเที่ยว และการเกษตร
- ๑.๒ ก่อสร้าง ปรับภูมิทัศน์เพื่อรองรับการท่องเที่ยว
- ๑.๓ การพัฒนาแหล่งน้ำการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อแก้ไขภาวะแล้ง และเพื่อใช้ในเกษตรกรรม
- ๑.๔ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ๑.๕ ส่งเสริมการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๖ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ

/๒.ยุทธศาสตร์....

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศึกษาทุกระดับ
- ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น
- ๒.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- ๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาสาธารณสุข
- ๒.๕ ส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์คนชรา คนพิการ คนยากไร้ เด็ก เยาวชน สตรีและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๖ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๒.๗ ส่งเสริมและสนับสนุน การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๒.๘ รักษาความสงบภายใน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

- ๔.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร และการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา กำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ และ ๗ กลยุทธ์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - ๒.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษา
 - ๒.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการรักษาความสงบภายใน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๔.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร และการปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน

๑.๒ วิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม การจัดการที่ดีเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพ”

พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง และความเป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน

๒. พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

๓. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

๔. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย ๑ สำนัก และ ๒ กอง ๑ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับ

/การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. การจัดตั้งและส่งเสริม การจัดตั้งตลาด ร้านค้าชุมชน สหกรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัยและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (๑.๑) งานบริหารงานบุคคล
- (๑.๒) งานบริหารทั่วไป
- (๑.๓) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๑.๔) งานนิติการและการพาณิชย์
- (๑.๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑.๖) งานพัฒนาชุมชน
- (๑.๗) งานกิจการสภา
- (๑.๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการงานบริหารงานการคลัง การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (๒.๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒.๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๒.๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (๓.๑) งานก่อสร้าง
- (๓.๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๓.๓) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๓.๔) งานผังเมือง
- (๓.๕) งานวิศวกรรมและโยธา

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (๔.๑) งานบริหารการศึกษา
- (๔.๒) งานส่งเสริม ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๔.๓) งานกิจการโรงเรียน
- (๔.๔) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บทที่ ๒

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา 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) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (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) ส่วนราชการ...

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ 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) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ ของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงานโครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ จะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

/ (ก) ข้าราชการ...

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

บทที่ ๓

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง/สำนักเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

- งานกระบวนงาน
- คน
- ทรัพยากร
- ผู้รับบริการ

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่งานบริหารบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้งานบริหารบุคคลที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-๓ ปี ข้างหน้า ประกอบด้วย

งานกระบวนงาน

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

ประสิทธิภาพ

/(๔) พัฒนาระบบ...

(๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม
คน

(๑) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ

(๒) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ

(๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ใน

สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๔) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ทรัพยากร

(๑) มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง

(๒) นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

(๓) มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

ผู้รับบริการ/ประชาชน

(๑) ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง

(๒) ประชาชนมีความพึงพอใจ

(๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไป
หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

(๑) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

(๒) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง

(๓) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

(๔) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

(๕) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

(๖) มีสวัสดิการให้บุคลากร

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

(๑) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

(๓) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวใน

การทำงาน

(๕) ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๔) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้
งานบริหารบุคคลสนับสนุน

/๑)มีการจัดทำแผน...

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

๔. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๔.๑ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔.๒ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๔.๓ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๔ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

กฎหมาย

๔.๕ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๔.๖ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

๔.๗ สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ ได้ดังนี้

ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๗ ด้าน คือ

๑. ด้านการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังคน

๓. ด้านส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

กฎหมาย

๔. ด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๗. ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์แรงเสริม แรงต้าน กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของ ประเด็นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน ๓. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	๑. ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญ ๒. ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ๓. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม

๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังคน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและรัฐบาล ๒. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ	๑. ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล ๒. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

๓. ด้านส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณของหน่วยงาน ๒. ปัญหาหนี้สินของพนักงาน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้าง ชีวิตที่ดีกับข้าราชการ ๒. สนับสนุนงบประมาณ	๑. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมาย กำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ จัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด

๔. ด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ ๒. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้	๑. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐ แนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะ ให้กับบุคลากร ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผล การปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

/๕.มีความโปร่งใส...

๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน	๑. ระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานไม่ชัดเจน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

๖. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือ องค์การแห่งการเรียนรู้
(Learning Organization)

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ	๑. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. ขาดการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ ๓. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๒. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่	๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุน ๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๗. ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM) ๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี อย่างสม่ำเสมอ	๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง

สรุปประเด็นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ตัวชี้วัด ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑.	ด้านการสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้ทำงานแบบ มีส่วนร่วม การทำงาน เป็นทีม และมีการบูรณา การร่วมกัน	๑. พัฒนา/ ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการ ยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการ รับฟังความคิดเห็น ของ ข้าราชการในทุกระดับ สม่ำเสมอ	๑. ระดับ ความสำเร็จของ การทำงานแบบมี ส่วนร่วมงาน บรรลุผลตาม เป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งใน การประชุม	๕	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒.	ด้านอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลังคน	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งใน การปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับ ความสำเร็จใน การจัดทำแผนผัง เส้นทางความ ก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓.	ด้านส่งเสริมสวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่ สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย	๑. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวน สวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมาย กำหนด ๒. ระดับความพึง พอใจ ของบุคลากรต่อ การจัด สวัสดิการ	๕	๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ที่	นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
๔.	ด้านโครงสร้างการบริหารนโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	<p>๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</p> <p>๒. มีการติดตามและ ประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และ บริการ</p>	<p>๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖
๕.	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล</p>	๔	๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
๖.	ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือ องค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</p> <p>๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p>	๓	๒๕๖๔-๒๕๖๖
๗.	ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ</p> <p>๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี</p> <p>๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง</p>	๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖

๖. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์ (ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๒)	๑. ปรับปรุง โครงสร้างและ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ภารกิจ ๒. จัดทำแผนผัง เส้นทาง ความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	๑. จำนวน ครั้ง ในการปรับแผน อัตรากำลัง ๒. ระดับ ความสำเร็จ ในการจัดทำ แผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	๑. แผนงาน จัดทำแผนผัง เส้นทาง ความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน ๒. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่ พนักงาน	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๗)	๑. มีการนำ เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนา ความรู้ด้าน IT ของ บุคลากร อย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยี มาใช้เพื่อลดปริมาณ การใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวน กิจกรรมด้าน การบริหารงาน บุคลากรที่ใช้ เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ ในการเก็บ รวบรวมข้อมูล และให้บริการ ๒. ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับ อบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้าน เทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์ ลดลง	๑. แผนงานส่ง บุคลากร เข้ารับการ อบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จากหน่วยงาน ภายนอก ๒. แผนงานการ จัดทำ บันทึกทะเบียน ประวัติด้วย คอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ทางเว็บไซต์	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๔)	๑. มีระบบการ ประเมินผลงานที่ เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและ เป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชน เป็นศูนย์กลางใน การทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความ พึงพอใจของ บุคลากรที่ มีต่อระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความ พึงพอใจของ ประชาชน ที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการ สำรวจความพึง พอใจของ บุคลากรที่มีต่อ ระบบการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการ สำรวจความพึง พอใจของ ประชาชนที่มี ต่อผลการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
(ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๖)	๑. มีการจัดอบรม หรือส่งบุคลากรเข้า รับการพัฒนา ความรู้ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ให้กับ บุคลากรอื่นได้ เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บ รวบรวมองค์ความรู้ ให้เป็นระบบและ หมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	๑. ระดับ ความสำเร็จ ในการเผยแพร่ องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ ความรู้ที่ได้รับ การรวบรวม ๓. ร้อยละของ บุคลากรที่มีการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. โครงการ อบรมสัมมนา ผู้บริหาร ส.อบต.และ พนักงานจ้าง ๒. แผนงานการ เผยแพร่องค์ ความรู้ใน องค์กร ๓. แผนงานการ จัดเก็บรวบรวม ความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการ จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การบริหารงาน บุคคล (ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๕)	๑. ส่งเสริมให้ บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรม เป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับ พนักงาน ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้าน การบริหารงาน บุคคลอย่าง สม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศ หลักเกณฑ์การ ตัดสินใจหรือการ ใช้ดุลพินิจของ ผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่อง การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บ หลักฐานหรือ รายงานเกี่ยวกับ ด้านการบริหาร งานบุคคลไว้ เพื่อการ ตรวจสอบ ๓. มีการจัด โครงการ/ กิจกรรมด้าน คุณธรรม จริยธรรม ๔. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใส ด้าน การบริหารงาน บุคคล	๑. แผนงานการ จัดเก็บหลักฐาน การตัดสินใจ หรือการใช้ ดุลพินิจและ รายงานเกี่ยวกับ ด้านการ บริหารงาน บุคคล ๒. โครงการ อบรมคุณธรรม จริยธรรม พนักงาน องค์การ บริหารส่วน ตำบล	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพ ชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๓)	๑. ให้พนักงานนำ หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และในชีวิต ประจำวัน ๒. จัดสภาพ แวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการ ทำงาน	๑. จำนวน สวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่ง ที่กฎหมาย กำหนด ๒. ระดับความ พึงพอใจของ บุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ	๑. โครงการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต ๒. แผนงาน สำรวจความพึง พอใจของ บุคลากรต่อการ จัดสวัสดิการ ๓. โครงการ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อ ดำเนินตาม แนวทางปรัชญา เศรษฐกิจ พอเพียง	งานบริหารบุคคล สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
(ประเด็น นโยบายและ กลยุทธ์ฯ ด้านที่ ๑)	๑. พัฒนา/ ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้ มีวิสัยทัศน์ และ เข้าใจในระบบ บริหารราชการ ยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อ การรับฟังความ คิดเห็นของ ข้าราชการใน ทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับ ความสำเร็จของ การทำงานแบบมี ส่วนร่วม งาน บรรลุผลตาม เป้าหมาย ทำงาน มีความสุข ๒. จำนวนครั้งใน การประชุม	๑. แผนงานการ ติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม เป้าหมาย ๒. แผนงานการ ประชุมเพื่อรับ ฟังความ คิดเห็นระหว่าง ผู้บริหารและ พนักงาน	สำนักปลัด อบต.หน้าเขา	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด
๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
<p>“บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม การจัดการที่ดีเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพ”</p>	<p>๑. ด้านการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน</p> <p>๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังคน</p> <p>๓. ด้านส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ</p>
<p>พันธกิจ</p>	<p>ตามกฎหมาย</p>
<p>๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลักความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง และความเป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน</p> <p>๒. พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ</p> <p>๓. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน</p> <p>๔. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง</p>	<p>๔. ด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)</p> <p>๗. ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๒๗๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ตามแนวทาง HR Scorecard ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตาม
คำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร
บุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ
องค์กรประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง
HR Scorecard ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่
ดังนี้

๑. คณะทำงานจัดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนพัฒนาสมรรถนะการ
บริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และกำหนดแผนงาน/โครงการ
รองรับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. รายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการอำนวยการ
๓. ติดตามประเมินผลเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/ทั้งนี้ตั้งแต่...

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายเข้มชัย โชคชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ตามแนวทาง HR Scorecard ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนิยมชัย รอดชู	ประธานคณะทำงาน	
๒	นางอัญชมา หลานไทย	คณะทำงาน	
๓	นายชะโอสธ สั้งขรอด	คณะทำงาน	
๔	นางกรอบแก้ว เหมทานนท์	คณะทำงาน	
๕	น.ส.สุธาทิพย์ เกื้อกุลบุตร	คณะทำงาน	
๖	น.ส.เพ็ญพักตร์ หลุยจิว	คณะทำงาน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วกระผมขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ที่ ๒๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยมีคณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด คือ

คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	ประธานคณะทำงาน
๒.๒	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๒.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๒.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๒.๖	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนพัฒนาสมรรถนะการ
บริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และกำหนดแผนงาน/โครงการรองรับนโยบายและกลยุทธ์การ
บริหารทรัพยากรบุคคล

๒. รายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

๓. ติดตามประเมินผลเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานคณะกรรมการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการ ปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดทำแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน และพัฒนา ข้าราชการให้สามารถ ปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและ ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

บัดนี้ งานบริหารบุคคล สำนักปลัดได้จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบตามแนวทาง HR Scorecard ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ

สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มาเพื่อ ประกอบการพิจารณา

มติที่ประชุม

รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด

ขอให้ นางสาวเพ็ญพักตร์ หลุยจิ๋ว เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้า เขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เลขานุการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต้องจัดทำตามแนวทางการ

“การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดย ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

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

ต้องสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยมีคณะกรรมการฯ พิจารณา โดยมีรายละเอียดดังนี้

บทที่ ๑ สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประกอบด้วย ข้อมูลที่อยู่ เนื้อที่ ภูมิประเทศ เขตการปกครอง สภาพทางสังคม จำนวนประชากรและครัวเรือน สภาพทางเศรษฐกิจ วิสัยทัศน์การพัฒนา พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และพัฒนากิจด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ข้อมูล กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

บทที่ ๓ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงาน การวิเคราะห์แรงเสริม แรงต้าน กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปประเด็นนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จ HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามร่าง แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ เพ็ญพิภตร์ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวเพ็ญพิภตร์ หล่อยิ้ว)
เลขานุการคณะทำงาน

ลงชื่อ (นายนิยมชัย อดิษฐ์) ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
ประธานคณะทำงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรื่อง ประกาศใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเข้มชัย รอดชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา