



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น
เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ประกาศนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เป็นคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำประกาศดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการศึกษาเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคลและนำมาเพื่อประเมิณผลสำเร็จของงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้นเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. กระบวนการจัดทำและวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก (Swot) ตลอดจนการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์พันธกิจขององค์กร
๒. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหารนโยบายเกี่ยวกับการผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
๔. นโยบายด้านการสร้างและการพัฒนาระบบด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning organization)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวรพจน์ พรรณวิไล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น
อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

www.nongalen.go.th

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๔๕-๒๑๐๘๓๔-๖

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	สภาพทั่วไป	๒-๓
บทที่ ๒	การจัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๔-๖
บทที่ ๓	การจัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเดิน <ul style="list-style-type: none">• แต่งตั้งคณะกรรมการ• ประชุมเชิงปฏิบัติการ• การดำเนินงานตามขั้นตอน	๗-๒๓

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาแก้ว จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาแก้ว ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

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

บทที่ ๑

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

๑.๑ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลโนนกาเส้น อยู่ห่างทิศตะวันตกเฉียงใต้ ของอำเภอสำโรง อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสำโรง ๓ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดอุบลราชธานี ประมาณ ๓๐ กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลบอน ตำบลท่าลาด และตำบลห้วยชะยุง อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ทิศใต้ มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลโนนกลาง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ทิศตะวันออก มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดต่อกับ ตำบลบก อำเภอโนนคูณ และตำบลหนองหัวช้าง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑.๒ พื้นที่และภูมิประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น มีพื้นที่ ๓๕ ตารางกิโลเมตร มีเขตติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น ๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพน อำเภอวารินชำราบ
- ทิศใต้ ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง และตำบลโนนกาเส้น
- ทิศตะวันออก ติดต่อเขตตำบลโนนโพน ตำบลโคกก่อง และตำบลสำโรง
- ทิศตะวันตก ติดต่อเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชะยุง อำเภอวารินชำราบ

๑.๓ ภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศ ตำบลโนนกาเส้นมีพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นที่ดอนสลับกับที่ลุ่ม มีความลาดเทเล็กน้อย ทางด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ พื้นที่มีความลาดเทมากกว่าทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ พื้นที่บางส่วนเป็นท่าเลสาธารณะ มีดอนปลูกพืชไร่ และไม้ผลต่าง ๆ เพียงบางส่วนเท่านั้น พื้นที่ส่วนใหญ่จะใช้ประโยชน์ในการทำนา

อุณหภูมิลักษณะทั่วไปของตำบลโนนกาเส้น อากาศจะร้อน แห้งแล้ง ส่วนฤดูหนาวอากาศจะหนาวในช่วงเดือน พฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ ฤดูร้อนอากาศจะร้อนแห้งแล้ง ช่วงเดือน มีนาคม - เมษายน อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๔๑.๘ องศาเซลเซียส และต่ำสุดประมาณ ๗.๖ องศาเซลเซียส ปริมาณน้ำฝน เฉลี่ย ๑๐ ปี (ปี ๒๕๓๗-๒๕๔๗) ประมาณ ๑,๔๔๗.๙ มิลลิเมตร และฝนเริ่มตกประมาณเดือนพฤษภาคม ฝนทิ้งช่วงเดือนกรกฎาคม และฝนจะหยุดตก เดือนตุลาคม

แหล่งน้ำและปริมาณน้ำในรอบปี ตำบลโนนกาเส้น มีระดับน้ำใต้ดิน เฉลี่ยประมาณ ๔ - ๘ เมตร ระดับน้ำบาดาล มีความลึกตั้งแต่ ๖ - ๒๕ เมตร คุณภาพน้ำเป็นน้ำกระด้าง มีสีเหลืองอ่อน บางแห่งจะเค็มไม่เหมาะที่จะนำมาบริโภค

๑.๕ จำนวนหมู่บ้านและประชากร

ตำบลโนนกาเส้น อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี แบ่งการปกครองเป็น ๑๒ หมู่บ้าน ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนครัวเรือน / เขตการปกครอง แยกตามหมู่บ้าน

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ผู้นำหมู่บ้าน	ระยะทางห่างจากอำเภอ (กิโลเมตร)	หมายเหตุ
๑	บ้านโนนกาเส้น	๑๒๙	นายจิตติพัทธ์ เรือนชิน	๓	ผู้ใหญ่บ้าน
๒	บ้านสว่าง	๑๒๘	นายชัยนทร คำแสนราช	๘	ผู้ใหญ่บ้าน
๓	บ้านเปือย	๑๕๘	นายจำปี แก้วสว่าง	๑๒	ผู้ใหญ่บ้าน
๔	บ้านบุง	๑๘๘	นายถวิล สารีอาจ	๑๒	ผู้ใหญ่บ้าน
๕	บ้านดอนผึ้ง	๑๙๕	นางเสวียน บรรพชาติ	๑๔	ผู้ใหญ่บ้าน
๖	บ้านหนองมือ	๒๒๐	นายเกียรติศักดิ์ ธรรมาวดี	๘	ผู้ใหญ่บ้าน
๗	บ้านโพนงาม	๒๗๕	นายบุญมา จันทร์สุน	๕	ผู้ใหญ่บ้าน
๘	บ้านโพนเมือง	๒๘๖	นายหลอต คำแสนราช	๓	ผู้ใหญ่บ้าน
๙	บ้านหนองแต้	๔๓	นายอำนาจ แสงไสย	๑๑	ผู้ใหญ่บ้าน
๑๐	บ้านสว่างศรีสมบัติ	๑๘๘	นายบุญส่ง ธรรมาวดี	๗	ผู้ใหญ่บ้าน
๑๑	บ้านโปร่งคำ	๗๒	นายอนุกรม นันทบุตร	๖	กำนันตำบล
๑๒	บ้านเปือยใต้	๑๒๒	นายจงใจ โกลมศรี	๑๒	ผู้ใหญ่บ้าน

๑.๕ ประชากร

๑.๕.๑ จำนวนครัวเรือน ๒,๐๐๔ ครัวเรือน

๑.๕.๒ จำนวนคนหรือสมาชิกรวม ๗,๘๑๔ คน แยกเป็นชาย ๓,๘๘๓ คน หญิง

๓,๙๓๑ คน

๑.๕.๓ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ทำนา

๑.๕.๔ ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนา พุทธ จะเห็นได้จากทุกหมู่บ้าน จะมีวัดโดยมี

ศาสนสถานเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจ มีการทำบุญตามเทศกาลต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี

ดั้งเดิม โดยแต่ละเดือนจะมีเทศกาลงานบุญแตกต่างกันออกไปจนครบทั้ง ๑๒ เดือน

หมายเหตุ : ข้อมูลจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอสำโรง ณ เมษายน ๒๕๖๑

๑.๕ โครงสร้างการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น เป็นนิติบุคคลและราชการส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้

/ฝ่ายบริหาร

๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๒ อัตรา
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๒๐ อัตรา
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
รองประธานองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา

๓. ฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น	จำนวน ๑ อัตรา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น	จำนวน ๑ อัตรา

เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ตลอดจนลูกจ้างชั่วคราว รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๑ อัตรา เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบในการบริหารงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น โดยแบ่งส่วนการบริหารราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๖ นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๙ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๑ คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	จำนวน ๑ อัตรา

รับผิดชอบ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนามุขมขน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานธุรการ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ นักวิชาการพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

/๒.๔ เจ้าพนักงานจัดฯ

๒.๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒. นายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓. นายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

รับผิดชอบ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๔.๑. ผู้อำนวยการการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๒. นักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๓. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา

รับผิดชอบ

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการและสังคม ประกอบด้วย

๕.๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๒. นักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๕.๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา

รับผิดชอบ

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
ผู้ว่างงาน และกลุ่มองค์กรต่าง ๆ

การจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน
ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ตาม

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบ
มาตรฐานประกอบด้วย

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

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการ
บริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่ง
มีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วน
ราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความ
ต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

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

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผน
สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรง
บันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
(HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง
เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจับนัยความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

บทที่ ๓

การจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็น
หัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ
โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากภาระระดมความคิดเห็นของ
ผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการ
จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑-
๓ ปี ชั่วหน้าคืออะไร

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

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะให้รักษาไว้
ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวัง
ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรขององค์การ
บริหารส่วนตำบล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี
ข้างหน้าประกอบด้วย

* งานกระบวนงาน

- (๑) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- (๓) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

* คน

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

* ทรัพยากร

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

* ผู้รับบริการ/ประชาชน

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

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไป หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

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

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- (๑) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- (๓) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- (๔) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๔) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

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

๕. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

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

๕. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ จำนวน ๑๖ คน เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานการณ์ปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น พืชทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงาน
ด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis)

ลำดับ ที่	หัวข้อ	Importance						Current Status						Gap		
		๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๑	๑	๒	๓	๔	๕		Total	AVG๒
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และ มีการบูรณาการร่วมกัน	๐	๓	๓	๒	๑๒	๘๓	๔.๑๕	๔	๔	๕	๗	๐	๕๕	๒.๗๕	๑.๔๐
๒	มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	๐	๒	๓	๔	๑๑	๘๔	๔.๒๐	๑	๕	๗	๕	๓	๒๐	๓.๐๐	๑.๒๐
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกเพียงแต่ ที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย	๐	๑	๓	๗	๙	๘๔	๔.๒๐	๑	๕	๗	๗	๑	๒๓	๓.๑๕	๑.๐๕
๔	มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๐	๓	๓	๕	๕	๘๐	๔.๐๐	๑	๔	๕	๕	๑	๒๑	๓.๐๕	๐.๙๕
๕	มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการ ของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๒	๖	๙	๘๐	๔.๐๐	๒	๓	๖	๖	๓	๒๕	๓.๒๕	๐.๗๕
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มี การพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และทักษะองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๐	๔	๕	๙	๗๕	๓.๙๕	๒	๓	๕	๕	๕	๒๕	๓.๕๐	๐.๕๕
๗	มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและการ บริการ	๐	๑	๔	๕	๗	๗๗	๓.๘๕	๐	๓	๕	๕	๓	๒๕	๓.๕๐	๐.๕๕

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

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

3

3

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนด เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

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

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ	๑. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

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. ให้น้องงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ ๓. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้	๑. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/ถึงสนับสนุน	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 ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
๑. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM) ๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยี 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

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย หน่วยงานมีความสูง ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๕	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่มิใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใช้ชีวิตประจำวัน ๒. จัดลดภาระเวทล่อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากร เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่มีกฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๕	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๓	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
๕	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุก ระดับ มีค่านิยมคุณธรรมเป็น แนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับ พนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารงาน บุคคลอย่าง สม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การ ตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของ ผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือ รายงานเกี่ยวกับด้านการ บริหารงานบุคคลไว้เพื่อการ ตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรม! ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้าน การบริหารงานบุคคล	๔	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการ พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับ บุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ๑. มีการเก็บรวบรวม องค์ ความรู้ให้เป็นระบบและ หมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการ เผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับ การรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๗	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมา ใช้ในกิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและการ บริการ	๑. มีการนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลด ปริมาณการใช้วัสดุอุปกรณ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการ บริหารงานบุคลากรที่ใช้ เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ อบรมหรือพัฒนาความรู้ด้าน เทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุอุปกรณ์ ลดลง	๒	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตราค่าจ้างให้ เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในไตรมาสปรับ แผนอัตราค่าจ้าง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. แผนงานจัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน ๒. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพิ่มเติม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ เกียรติยศเยี่ยมประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๔)	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารหรือราชการบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และสาม สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๓)	๑. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและโม ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการ ทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	๓. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริม สัมพันธ์เพื่อนำมาซึ่งการ พัฒนาแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการยุค ใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับ ฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกกระดับ สม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของ การทำงานแบบมีส่วนร่วม จากบรรรรมผลตาม เป้าหมาย ทำงานมี ความสุข ๒. จำนวนครั้งในการ ประชุม	๑. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้
