นโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
อำเภอกู่แก้ว จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561-2563

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์และการบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2561-2563 ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

1. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

1. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ มีอาคารที่ทำการตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 4 บ้านโนนทองอินทร์ ตำบลโนนทองอินทร์ อำเภอกู่แก้ว จังหวัดอุดรธานี ห่างจากอำเภอกู่แก้วประมาณ 5 กิโลเมตร ห่างจากศาลากลางจังหวัดอุดรธานีประมาณ 65 กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับตำบล และอำเภอข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อเขตตำบลค้อใหญ่ (บ้านโยธา)
ทิศใต้	ติดต่อเขตตำบลจำปี (อำเภอศรีธาตุ)
ทิศตะวันออก	ติดต่อเขตตำบลหนองหลัก(บ้านหนองอิอู) และตำบล โพนสูง (บ้านป่าก้าว อำเภอไชยวาน)
ทิศตะวันตก	ติดต่อเขตตำบลบ้านจีต

2. จำนวนบุคลากร จำนวน คน ประกอบด้วย

1) จำนวนบุคลากร ประกอบด้วย

ตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่ง ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1	คน
- หัวหน้าสำนักปลัด	1	คน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	คน
- นักทรัพยากรบุคคล	1	คน
- เจ้าพนักงานธุรการ	1	คน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	คน
- เจ้าพนักงานธุรการ	-	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน
- พนักงานจ้างทั่วไป	1	คน
- พนักงานขับรถยนต์	1	คน

ตำแหน่งในกองคลังมีคนครองตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง	1	คน
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี	1	คน
- เจ้าพนักงานพัสดุ	-	คน
- นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	คน
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	คน

ตำแหน่งในกองช่างมีคนครองตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง	1	คน
- นายช่างโยธา	-	คน
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	คน
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน

ตำแหน่งในกองการศึกษามีคนครองตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	คน
- นักวิชาการศึกษา	1	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	คน
- ครู	3	คน
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	2	คน

ตำแหน่งในกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	คน
- นักพัฒนาชุมชน	1	คน

3. วิสัยทัศน์ (Vision)

หมู่บ้านน่าอยู่ (Livable Villages)
มีความรู้ทันสมัย (Modern Knowledge)
สุขอนามัยเหมาะสม (Suitable Health)
การคมนาคมสะดวก (Convenient Transport)
เศรษฐกิจชุมชนดี

4. พันธกิจ (Mission)

4.1 จัดระเบียบภายในหมู่บ้าน ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม น่าอยู่

4.2 พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งปลอดจากยาเสพติด และสร้างภูมิคุ้มกันในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

4.3 ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนปฏิบัติตนตามหลักคำสอนของศาสนา และมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม

4.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาการเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย อย่างจริงจังและต่อเนื่อง

4.4 ปรับปรุงระบบการประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์

4.5 สนับสนุนการออกกำลังกาย ป้องกันระงับโรคติดต่อ และสร้างหลักประกันสุขภาพอย่างทั่วถึง

4.6 ส่งเสริมให้มีการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุประจำปีอย่างสม่ำเสมอ

4.7 ปรับปรุงโครงข่ายเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน ตำบลให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และมาตรฐาน

4.8 ฝึกอบรมการประกอบอาชีพเสริมให้แก่เกษตรกร/กลุ่มอาชีพ/กลุ่มสนใจ เพื่อให้สามารถลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ และขยายโอกาส

4.9 ส่งเสริมและสนับสนุนการทำเกษตรอินทรีย์

4.10 พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีการประกอบอาชีพและมีรายได้เพียงพอ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

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

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

1.1 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้

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

1.3 ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

1.4 ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

2.2 ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

2.3 สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity)

ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

2.4 มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

3.1 การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

3.2 ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.3 การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4 การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

4.1 รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

4.2 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

5.1 ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

5.2 มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

5.3 มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่มากน้อยเพียงใด

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

3.1 เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้าคืออะไร

3.1.1 งานกระบวนงาน

3.1.2 คน

3.1.3 ทรัพยากร

3.1.4 ผู้รับบริการ

3.2 อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

3.3 อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.4 อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ 4 ข้อ ได้ดังนี้

1). เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้า

ประกอบด้วย

1.1 งานกระบวนงาน

1.1.1 ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

1.1.2 มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

1.1.3 มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.4 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

1.2 คน

2.1.1 บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ

2.2.2 มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ

2.2.3 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.2.4 จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

1.3 ทรัพยากร

1.3.1 มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง

1.3.2 นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

1.3.3 มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

1.4 ผู้รับบริการ/ประชาชน

1.4.1 ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง

1.4.2 ประชาชนมีความพึงพอใจ

1.4.3 เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

2). อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

2.1 ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

2.2 บุคลากรมีมนุษย์สัมพันธ์ ทำงานแบบฉันท์พี่น้อง

2.3 บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

2.4 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.5 มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

2.6 มีสวัสดิการให้บุคลากร

3). อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.1 สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

3.2 สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3.3 การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3.4 การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

3.5 ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

4). อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

4.1 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

4.2 มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

4.3 ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

4. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

3. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

4. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

5. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

6. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

7. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

5. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุม เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีส่วนต่างมากที่สุด 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

2. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

4. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

5. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

6. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

7. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการ บูรณาการร่วมกัน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ 2. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ	1. ค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน 3. ขาดการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศและเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน3. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ	1. ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญ 2. ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 3. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารและรัฐบาล 2. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ	1. ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล 2. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ	1. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. ข้อจำกัดด้านงบประมาณของหน่วยงาน 2. ปัญหาหนี้สินของพนักงาน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้าง ชีวิตที่ดีกับข้าราชการ 2. สนับสนุนงบประมาณ	1. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงานและบริการ 3. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้	1. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงานและบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน	1. ระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานไม่ชัดเจน

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน	1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระบวนบริหารทรัพยากรบุคลคลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ	1 .ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 2. ขาดการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ 3. บุคลากรขาดความสนใจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 2. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่	1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูลและถ่ายทอดความรู้ (KM) 2. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี อย่างสม่ำเสมอ	1. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	5	2558-2560
2	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1	2558-2560
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	5	2558-2560
4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและระเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	3	2558-2560

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
5	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	4	2558-2560
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	3	2558-2560
7	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มระสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	2	2558-2560

6. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน 2. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4)	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6)	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 2. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร 3. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร 4. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	1. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล 2.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3)	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต 2. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	1. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย 2. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	สำนักปลัด อบต.	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าหน่วยงานจะได้รับ

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน

2. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอบต.

3. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์เพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้