

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

ประจำปี 2561-2563

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดอุบลราชธานี

# สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	สภาพทั่วไป	2-3
บทที่ 2	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard )	4-6
บทที่ 3	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา	7-23

# คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

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

\*\*\*\*\*

## บทที่ 1

### สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

.....

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ตั้งอยู่ในเขตอำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ โดยกระทรวงมหาดไทย ได้ยกฐานะเป็น “องค์การบริหารส่วนตำบล” ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทยลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2539

ก. กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ 126 ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากรประมาณ 4,588 คน แยกเป็นชาย 2,356 คน หญิง 2,232 คน จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 1,446 ครัวเรือน

#### ข. จัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 6 งาน คือ

##### 1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบ 3 งาน ดังนี้

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานบริหารงานบุคคล
- 3) งานกิจการสภา

##### หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบ 3 งาน ดังนี้

- 4) งานนโยบายและแผน
- 5) งานกฎหมายและคดี
- 6) งานป้องกันและและบรรเทาสาธารณภัย

2. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

- 1) งานการเงิน
- 2) งานบัญชี
- 3) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- 4) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

- 3.1 งานก่อสร้าง
- 3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- 3.3 งานประสานสาธารณูปโภค
- 3.4 งานผังเมือง

**4. กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป และ งานข้อมูล งานบริหารการศึกษาในระบบ งานบริหารการศึกษานอกระบบ งานบริหารการศึกษาตามอัธยาศัย งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา งานการกีฬาและสันทนาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานกิจการศาสนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

- 4.1 งานบริหารการศึกษา
- 4.2 งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน
- 4.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 4.4 งานส่งเสริมการกีฬาและสันทนาการ

**5. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มงานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ งานศูนย์เยาวชน งานฝึกอบรมพัฒนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 งาน คือ

- 5.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- 5.2 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- 5.3 งานสังคมสงเคราะห์

#### **วิสัยทัศน์ ( Vision)**

บริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรมเป็นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี และมีคุณภาพ

#### **พันธกิจ ( Mission)**

1. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง และความเป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน
2. พัฒนาคณาจารย์ในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ
3. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน
4. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

## บทที่ 2

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน

#### ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard)

.....

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

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

## มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

## มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

#### **มติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักกสิธิสมมุขชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

#### **มติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด



## บทที่ 3

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็น  
หัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็น  
เลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดม  
ความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดทำแผนกล  
ยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความ  
เข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากร  
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

3.1 เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน  
1-3 ปี ข้างหน้าคืออะไร

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

3.2 อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะให้รักษาไว้  
ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

3.3 อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.4 อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่าน  
คาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล 4 ข้อ ได้ดังนี้

1) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้า

ประกอบด้วย

**\* งานกระบวนการ**

- (1) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- (2) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- (3) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

(4) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

**\* คน**

- (1) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ
- (2) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
- (3) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงาน

ได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

- (4) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**\* ทรัพยากร**

- (1) มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง
- (2) นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- (3) มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

**\* ผู้รับบริการ/ประชาชน**

- (1) ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
- (2) ประชาชนมีความพึงพอใจ
- (3) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน

ตำบล

2) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

- (1) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- (2) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง
- (3) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- (4) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (5) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- (6) มีสวัสดิการให้บุคลากร

3) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- (1) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- (3) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (4) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

- (5) ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

4) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

- (1) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน
- (2) มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
- (3) ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

#### 4. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
  2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
  3. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
  4. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
  5. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
  6. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
  7. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และตัวแทนพนักงานจ้าง จำนวน 20 คน เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง ( Gap Analysis ) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานการณ์ปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการการ  
ปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis )

ลำดับ ที่	หัวข้อ	Importance							Current Status							Gap
		1	2	3	4	5	Total	AVG1	1	2	3	4	5	Total	AVG2	
1	การสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้ทำงานแบบมี ส่วนร่วม การทำงานเป็น ทีม และมีการบูรณาการ ร่วมกัน	0	3	3	2	12	83	4.15	4	4	5	7	0	55	2.75	1.40
2	มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็น ของส่วนราชการ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต	0	2	3	4	11	84	4.20	1	5	8	5	1	60	3.00	1.20
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับตามกฎหมาย	0	1	3	7	9	84	4.20	1	4	7	7	1	63	3.15	1.05
4	มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความ คุ้มค่า	0	3	3	5	9	80	4.00	1	4	9	5	1	61	3.05	0.95
5	มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการ ของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	1	2	2	6	9	80	4.00	2	3	6	6	3	65	3.25	0.75
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มี การพัฒนาความรู้อย่าง ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	2	0	4	5	9	79	3.95	2	3	5	5	5	68	3.40	0.55
7	มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ใน กิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหาร และการบริการ	0	1	8	4	7	77	3.85	0	3	9	5	3	68	3.40	0.45

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis ) 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 เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1** การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</li> <li>สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน</li> <li>ขาดการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร</li> </ol>

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่</li> <li>กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน</li> <li>มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญ</li> <li>ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน</li> </ol>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่</li> <li>จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข</li> <li>จำนวนครั้งในการประชุม</li> </ol>

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	1. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ 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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</li> <li>2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด</li> <li>2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด</li> </ol>

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4** มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ</li> <li>3. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>2. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</li> </ol>

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร</li> <li>2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</li> <li>2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</li> <li>3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ol>

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. กำหนดระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน	1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส 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
<ol style="list-style-type: none"><li>1. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ</li><li>2. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้</li><li>2. ขาดการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้</li><li>3. บุคลากรขาดความสนใจ</li></ol>

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
<ol style="list-style-type: none"><li>1. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</li><li>2. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและ หมวดยุทธ์</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน</li><li>2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li></ol>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ol style="list-style-type: none"><li>1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการ พัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</li><li>2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</li><li>3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและ หมวดยุทธ์</li><li>4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้</li><li>2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</li><li>3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</li></ol>

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7** มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

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

<b>สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน</b>	<b>สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม</b>
1. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

<b>เป้าประสงค์</b>	<b>ตัวชี้วัด</b>
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	ความสอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	5	2561- 2563
2	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1	2561- 2563
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	5	2561- 2563
4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	3	2561- 2563

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
5	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</li> <li>จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน</li> <li>มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคล อย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</li> <li>มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล</li> </ol>	4	2561-2563
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</li> <li>มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่</li> <li>มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ องค์ความรู้</li> <li>จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม</li> <li>ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	3	2561-2563
7	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</li> <li>มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</li> <li>นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ</li> <li>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี</li> <li>ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง</li> </ol>	2	2561-2563

6. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

**รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<b>มิติที่ 1</b> <b>ความ</b> <b>สอดคล้อง</b> <b>เชิง</b> <b>ยุทธศาสตร์</b>	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน 2. โครงการให้บุคลากรศึกษาต่อให้ตรงตามสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
<b>มิติที่ 2</b> <b>ประสิทธิภาพ</b> <b>ของการ</b> <b>บริหาร</b> <b>ทรัพยากร</b> <b>บุคคล</b>	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/ โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<b>มติที่ 3</b> <b>ประสิทธิผล</b> <b>ของการ</b> <b>บริหาร</b> <b>ทรัพยากร</b> <b>บุคคล</b> (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 4)	1. มีระบบการประเมินผลงานที่ เทียบตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางใน การทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึง พอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึง พอใจของ ประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	1. แผนงานการ สํารวจความพึง พอใจของ บุคลากรที่มีต่อ ระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. แผนงานการ สํารวจความพึง พอใจของ ประชาชนที่มีต่อ ผลการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สํานักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 6)	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากร เข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้ เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและ หมดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับ ความสำเร็จในการ เผยแพร่องค์ ความรู้ 2. จำนวนองค์ ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม 3. ร้อยละของ บุคลากรที่มีการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	1. โครงการ อบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิก สภาองค์การ บริหารส่วน ตำบล พนักงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง 2. แผนงานการ เผยแพร่องค์ ความรู้ในองค์กร 3. แผนงานการ จัดเก็บรวบรวม ความรู้ในองค์กร 4. แผนงานการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	งานการ เจ้าหน้าที่ สํานักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ



มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<b>มิติที่ 4</b> <b>ความพร้อม</b> <b>รับผิดชอบด้าน</b> <b>การ</b> <b>บริหารงาน</b> <b>บุคคล</b>	1. ส่งเสริมให้บุคลากร ทุกระดับ ยึดระบบ คุณธรรมเป็นแนวทางใน การดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารด้านการ บริหารงาน บุคคลอย่าง สม่ำเสมอ	1. มีการประกาศ หลักเกณฑ์การตัดสินใจ หรือการใช้ดุลพินิจของ ผู้บริหารหน่วยงานใน เรื่องการบริหาร ทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บ หลักฐานหรือรายงาน เกี่ยวกับด้านการ บริหารงานบุคคลไว้เพื่อ การตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม 4. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับความ ไม่โปร่งใสด้านการ บริหารงานบุคคล	1. แผนงานการจัดเก็บ หลักฐานการตัดสินใจ หรือการใช้ดุลพินิจและ รายงานเกี่ยวกับด้านการ บริหารงานบุคคล 2. โครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรม พนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
<b>มิติที่ 5</b> <b>คุณภาพ</b> <b>ชีวิตและ</b> <b>ความสมดุล</b> <b>ระหว่าง</b> <b>ชีวิตกับการ</b> <b>ทำงาน</b> (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 3)	1. ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและใน ชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับบุคลากร เพื่อเป็นแรงจูงใจในการ ทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	1. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต 2. แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	1. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย 2. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ

### ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิดชอบ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
2. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล
3. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

\*\*\*\*\*

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลากร

วันที่ 9 ตุลาคม 2560 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

.....

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายนิยม ดิเรกศิลป์	นายก อบต./ประธาน		
2	นายแสง ชุ่มฉิมพลี	ปลัด อบต./กรรมการ		
3	นายวันชัย ญาติสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
4	นางศิริพร โรมแพน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการ		
5	นายไพโรทูลย์ วรพล	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
6	นายเดชศักดิ์ สุนทรภักดิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ		
7	นางวัฒนา กองโสม	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กรรมการ/เลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลลากร

วันที่ 9 ตุลาคม 2560 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายนิยม ดิเรกศิลป์	นายก อบต./ประธาน	นิยม ดิเรกศิลป์	
2	นายแสง ชุ่มฉิมพลี	ปลัด อบต./กรรมการ	แสง ชุ่มฉิมพลี	
3	นายวันชัย ญาติสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ	วันชัย ญาติสมบูรณ์	
4	นางศิริพร โรมแพน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการ	ศิริพร โรมแพน	
5	นายไพโรทูลย์ วรพล	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	ไพโรทูลย์ วรพล	
6	นายเดชศักดิ์ สุนทรภักดิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญ การ รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ	เดชศักดิ์ สุนทรภักดิ์	
7	นางวัฒนา กองโฮม	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กรรมการ/เลขานุการ	วัฒนา กองโฮม	

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
- การจัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- ประธาน
- แจ้งเรื่องวัตถุประสงค์ในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561 ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในข้อ 270 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ประธาน
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร และ จึงได้จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัด อบต. และหัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนต่างๆ และนักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบุคคลเป็นเลขานุการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ให้เป็นแนวทางตามประกาศข้างต้น ซึ่งวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ให้ปลัด อบต. เป็นผู้ชี้แจง
- ปลัด อบต.
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2561-2563 มีดังนี้
    1. พิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ภูแลนคา ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา
    2. พัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมหลัก และสมรรถนะหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา
    3. พิจารณาจัดให้มีแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ Hr Scoecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ได้แก่
      1. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

2. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
  - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563)เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ได้แก่
  1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  3. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
  4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม และ

ที่ประชุม

ได้อภิปรายกันพอประมาณ

มติที่ประชุม

เห็นชอบในร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้วยมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดการประชุมเวลา

10.20 น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางวิวัฒนา กองโฮม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนิยม ดิเรกศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา จะดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓/๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ดำเนินไปตามนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายนิยม ดิเรกศิลป์	นายก อบต.ภูแลนคา	ประธานกรรมการ
๒. นายแสง ชุ่มฉิมพลี	ปลัด อบต.ภูแลนคา	กรรมการ
๓. นายวันชัย ญาติสมบุญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางศิริพร โรมแพน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๕. นายไพโรทูลย์ วรพล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายเดชศักดิ์ สุนทรภักดิ์	นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางวิวัฒนา กองโฮม	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. พิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

๒. พัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมหลัก และสมรรถนะหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

๓. พิจารณาจัดให้มีแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ Hr Scoecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
  ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
  ๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
  ๔. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายนิยม ดิเรกศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา

เรื่อง ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการ ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายนิยม ดิเรกศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา