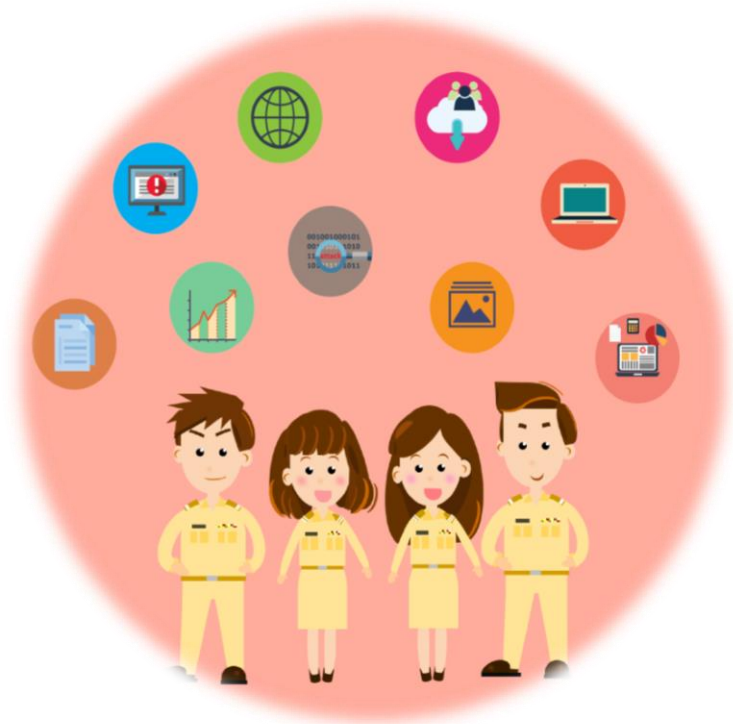




นโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ
อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้สำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะขึ้น โดยได้ดำเนินการตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

สารบัญ

	หน้า
นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓	
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	
วิสัยทัศน์	๑
พันธกิจ	๑
เป้าหมายหลัก	๑
ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ	๒
ข้อมูลทั่วไป	๒
โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน	๓
วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ	๕
สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (SWOT)	๑๐
ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น	๑๑
จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๑๓
ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
กรอบแนวคิด และกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๔
แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Guidelines for Action)	๑๗
แนวทางดำเนินการตามกรอบความคิดวิเคราะห์ HR เชิงยุทธศาสตร์	๑๙
การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ	๒๐
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	
ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๒๔
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๒๕
กรอบคิดในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ	๒๘
นโยบายด้านการบริหาร	๓๐
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๓๒
ทิศทางการพัฒนากับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๓
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๖
การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔๒
การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๔๔
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๗
ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	๕๕
แผนการดำเนินกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๘
แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล	๕๙
แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์	๖๐
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะ เศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุ พันธกิจตามที่กำหนดไว้

วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ
มุ่งพัฒนาเพื่อ **"เป็นเลิศด้านการพัฒนาบริหารงานด้วยความโปร่งใส ใส่ใจประชาชน"**

พันธกิจ

๑. สร้าง/ซ่อมแซม/ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ
๒. ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดมลพิษ
๔. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๕. สร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชน
๖. บริหารงานให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๗. การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นระบบและมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารระบบทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วน ตำบล รวมถึงมีบุคลากรคุณภาพและผู้สืบทอดที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในระบบทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคล ผ่านการใช้ Competency-based Human Resource และการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ส่วนที่ ๒

สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ ที่ตั้ง : ๘๗/๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๖๐ โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๓-๑๐๗๙ , ๐-๒๕๕๓-๒๕๗๙ โทรสาร ๐-๒๕๕๓-๑๐๗๙ , ๐-๒๕๕๓-๒๕๗๙ ต่อ ๑๖ e-mail : www.taykoa.go.th เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมี ๔ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านขนมเปียก หมู่ที่ ๒ บ้านแก้งร้อน หมู่ที่ ๓ บ้านต้นสะตือ หมู่ที่ ๔ บ้านลาดท้องวัง

คำขวัญประจำตำบลท้ายเกาะ

เสด็จประพาสรัชกาลที่ ๕ งามล้ำค่าเจดีย์รามัญ
อนุสรณ์สถานศาลาคู่ เชิดชูส่งเสริมเกษตรกร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาทางทิศตะวันตก หมู่ที่ ๓ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี มีสถานที่สำคัญคือวัดท้ายเกาะใหญ่ มีเจดีย์มอญที่ใหญ่ที่สุด ภูมิลายจำหลักไม้สวยงามชมศาลาสองหลังต่อกันที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๕ ในคราวเสด็จประพาสต้น เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ร.ศ. ๑๒๕ (พ.ศ. ๒๔๔๙) ซึ่งพระองค์เสด็จประทับ ณ ศาลาหลังนี้ และชมจระเข้สตาฟ แต่ก่อนนั้นจระเข้บริเวณนี้ ชุกชุมมาก มอญเรียกว่า "เวียงจาม" เป็นวัดที่อยู่สุดเขตจังหวัดปทุมธานีต่อกับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ตั้ง : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันตกห่างจากที่ว่าการอำเภอสามโคก ประมาณ ๖ ก.ม. โดยมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

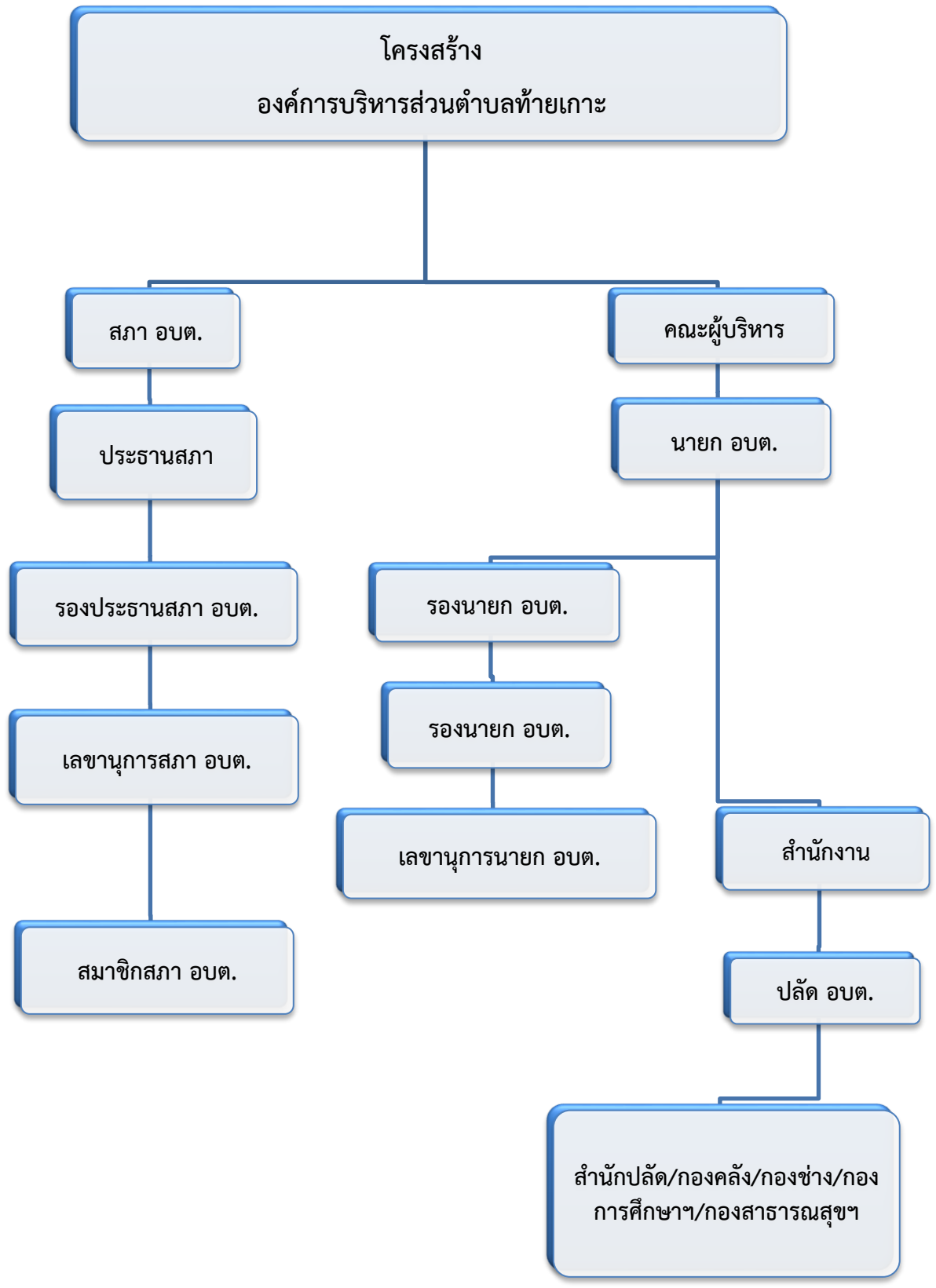
ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลโคกช้าง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบางกระบือ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี
ทิศตะวันออก	ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาและอำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ทิศตะวันตก	ติดกับตำบลคลองควาย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

เนื้อที่ : มีเนื้อที่ประมาณ ๗.๔๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔,๖๖๒ ไร่ ๒ งาน

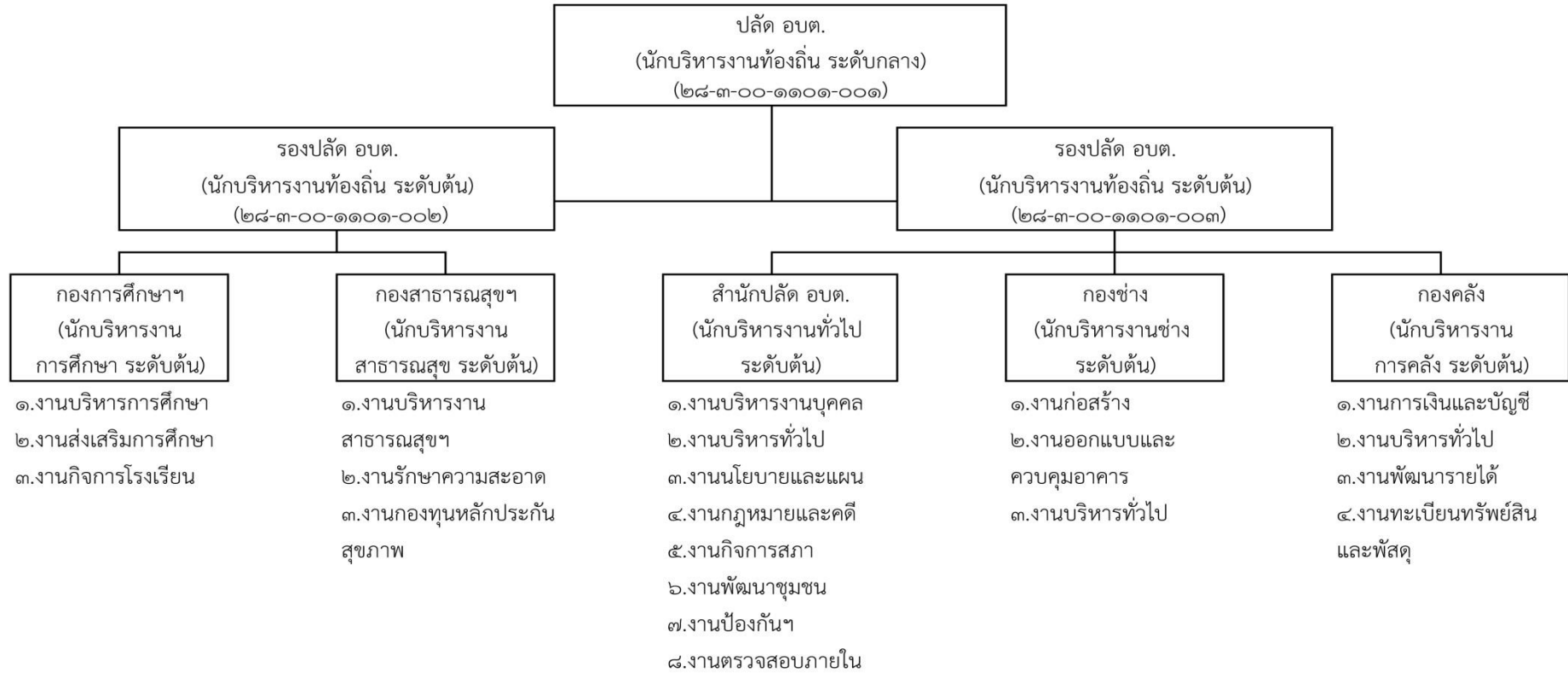
สภาพภูมิประเทศ

ภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มริมแม่น้ำเจ้าพระยา มีคลองต่างๆ แยกจากแม่น้ำเจ้าพระยา แผ่ครอบคลุมพื้นที่ จึงทำให้มีน้ำอุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การเพาะปลูก แต่บางครั้งก็ประสบกับอุทกภัย

๒.๒ โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ



๒.๓ วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีความถูกต้อง ครอบคลุมปัญหา และตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จึงได้ทำการวิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐาน ความต้องการของประชาชนอะไรบ้างที่สำคัญ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ สามารถดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในตำบลท้ายเกาะ แบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ที่	ด้าน	สภาพปัญหาและความต้องการ	สถานที่
๑.	โครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคมทางเดินเท้าสะพาน ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. เส้นทางคมนาคมที่มีอยู่เดิมมีสภาพชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน ๓. คุณภาพน้ำของระบบประปาบาดาลใน ๔. ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๒.	เศรษฐกิจ	๑. ประชาชนไม่มีอาชีพที่มั่นคง ๒. ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพในปัจจุบัน ๓. ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ ประสบปัญหาในการบริหารจัดการกลุ่ม ๔. ขาดการบริหารทางการตลาดที่ดี ๕. กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็งไม่มีผู้นำที่มุ่งมั่น	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๓.	ด้านสังคม	๑. สวัสดิการเบี้ยยังชีพยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ ๒. การระบาดของยาเสพติด ๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่มีประสิทธิภาพ ๔. ประชาชนขาดจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๔.	ด้านการเมือง การบริหาร	๑. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน ๒. การมีส่วนร่วมของประชาชน ๓. การมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนการร่วมมือและประสานงานระหว่างพนักงานและผู้นำชุมชน	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน

ที่	ด้าน	สภาพปัญหาและความต้องการ	สถานที่
๕.	ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑. คูคลองแหล่งน้ำยังตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุม ๒. การพังทลายของดินริมขอบทางถนนลงสู่คูคลองแหล่งน้ำ ๓. ปัญหาการถ่ายเทของเสียลงแม่น้ำลำคลอง	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๖.	ด้านการสาธารณสุข	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อสุขภาพอนามัย ๒. ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน
๗.	การพัฒนาด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. อปพร. และทีมกู้ภัยยังขาดการพัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมบทบาทอย่างต่อเนื่อง ๒. ประชาชนขาดการเสียสละในการมีส่วนร่วมในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ตำบลท้ายเกาะ ทุกหมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้มีแนวทางการแก้ไขปัญหา และส่งเสริมการพัฒนาตามแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาการสาธารณสุขปโภค

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขการ
๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. การสังคมสงเคราะห์
๓. การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม
๔. การส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัยและการกีฬา
๕. การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบำรุง รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการลงทุน
๒. การส่งเสริมอาชีพ
๓. การพัฒนาศักยภาพเกษตรกรและการพัฒนาด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการ
๓. การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล ตามนโยบายของรัฐบาลผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
 - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
 - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
- ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
 - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
 - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
 - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
- ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
 - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
 - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
 - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
 - (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))
- ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น
ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS ของตำบลห้วยเกาะ ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Factor)

จุดแข็ง (Strength-S)	จุดอ่อน (Weakness-W)
๑. อบต. มีทีมผู้บริหารที่พร้อมในการพัฒนาตำบล ๒. อบต. มีรายได้จากการจัดเก็บเอง ๓. อบต. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๔. อบต. มีเครื่องมือในการปฏิบัติงานและจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชน ๕. อบต. มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒. งบประมาณที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๓. เครื่องมือ เครื่องใช้มีอายุการใช้งานนานมาก เกิดความชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง

ปัจจัยภายนอก (External Factor)

โอกาส (Opportunity - O)	อุปสรรค (Threat-T)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล ๓. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น ๔. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและปัญหาเสพติดมากขึ้น ๕. ที่ตั้งมีถนนตัดผ่านหลายสายทำให้การคมนาคมขนส่งสะดวกในการเดินทางเข้าออกกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด การติดต่อประสานงานด้านต่างๆ สามารถทำได้รวดเร็วและสะดวกสบาย ๖. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง ๗. ประชาชนมีความสามัคคีและอยู่กันอย่างสมานฉันท์เอื้ออาทรต่อกัน ๘. พื้นที่ที่มีความเหมาะสมในการลงทุน เช่น การพัฒนาด้าน อสังหาริมทรัพย์ การประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรมหรือวิสาหกิจขนาดย่อม เนื่องจากมีความเจริญในด้านต่างๆ และอยู่ใกล้เมืองหลวง ๙. มีสถานที่ท่องเที่ยว/แหล่งท่องเที่ยว คือศาลาศุริมน้ำวัดห้วยเกาะ	๑. การเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรแฝงส่งผลให้ประชาชนมีระดับความต้องการด้านสวัสดิการทางสังคมและการบริการสาธารณะที่สูงขึ้น ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ๒. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น ๓. ปัญหาเสพติดในพื้นที่ ๔. ปัญหาขยะมูลฝอยมีเพิ่มมากขึ้น ๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น และสภาพภูมิประเทศที่เอื้อต่อการเกิดภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม) ในช่วงฤดูฝนเนื่องจากอยู่ใกล้แม่น้ำเจ้าพระยา ๕. ประชาชนได้รับผลกระทบจากมลภาวะเป็นพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม ๖. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการบริหารสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง ๗. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะน้อยเกินไป ๘. เยาวชนห่างเหินกิจกรรมทางศาสนา ๑๐. ประชาชนส่วนมากไม่สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้

ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณปัญหาหรือความต้องการของประชาชน พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน - เส้นทางคมนาคมทางเดินเท้าสะพาน ยังไม่ได้มาตรฐาน - เส้นทางคมนาคมที่มีอยู่เดิมมีสภาพชำรุดเนื่องจากใช้งานมานาน - คุณภาพน้ำของระบบประปาบาดาลในตำบล ยังไม่ได้มาตรฐาน - ไฟฟ้าเส้นทางสาธารณะยังไม่ทั่วถึง	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	- แหล่งชุมชนที่สาธารณะและบริเวณที่ตั้งสถานประกอบการ	- จัดให้มีระบบสาธารณสุขโรคครบทุกด้านและได้มาตรฐานเป็นไปตามความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๒. ด้านเศรษฐกิจ - ประชาชนไม่มีอาชีพที่มั่นคง - ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพในปัจจุบัน - ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ - ประสบปัญหาในการบริหารจัดการกลุ่ม - ขาดการบริหารทางการตลาดที่ดี - กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็งไม่มีผู้นำที่มุ่งมั่น	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	- ประชาชนที่อยู่ในวัยแรงงานอายุตั้งแต่ ๑๕-๖๐ ปี - กลุ่มอาชีพในตำบล	- สร้างงานสร้างรายได้ให้กับประชาชนมากขึ้นเพื่อให้มีรายได้เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพตนเองและครอบครัว - จัดสรรเงินทุนในการประกอบอาชีพอย่างเพียงพอ - ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้มีผู้นำที่เข้มแข็งและมีเงินทุนเพียงพอในการหมุนเวียน - สร้างช่องทางการตลาดหรือเปิดตลาดในตำบล
๓. ด้านสังคม - สวัสดิการเบี้ยยังชีพยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ - การระบาดของยาเสพติด - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่มีประสิทธิภาพ - ประชาชนขาดจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	- ประชาชนทุกเพศทุกวัย	- ให้ประชาชนทุกเพศทุกวัยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - ต้องดูแลและแก้ไขปัญหาในพื้นที่โดยขอความร่วมมือจากทุกภาคส่วนและประชาชนทุกคนด้วยจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม
๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ - คูคลองแหล่งน้ำยังตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุม - การพังทลายของดินริมขอบทางถนนลงสู่คูคลองแหล่งน้ำ - ปัญหาการถ่ายเทของเสียลงแม่น้ำลำคลอง	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	- คูคลองแหล่งน้ำในตำบลทุกสาย	- ขุดลอกคูคลองแหล่งน้ำในตำบลและกำจัดวัชพืชปกคลุม - ส่งเสริมการปลูกพืชคลุมดินบริเวณขอบทางถนนริมคูคลองและแหล่งน้ำ

			- จัดระบบบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน
๕. ด้านสาธารณสุข - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อสุขภาพอนามัย -ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	เด็กเยาวชนประชาชนในตำบล	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ความเข้าใจในงานด้านสาธารณสุขการดูแลสุขภาพเบื้องต้น การป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - จัดบริการเคลื่อนที่เพื่อออกดูแลและให้บริการด้านการตรวจสุขภาพเบื้องต้นให้กับประชาชนทุกหมู่
๖. ด้านการเมืองการบริหาร - การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน - การมีส่วนร่วมของประชาชน - การมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนการร่วมมือและประสานงานระหว่างพนักงานและผู้นำชุมชน	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	ประชาชนในตำบลและบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ	- ปรับปรุงอาคารสำนักงานให้มีพื้นที่ใช้สอยมากขึ้น แบ่งเป็นสัดส่วนชัดเจนจัดทาสีอุดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ในการให้บริการประชาชนให้ทันสมัยมากขึ้น - รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงบทบาทและหน้าที่ของตนในการมีส่วนร่วมพัฒนาตำบล - ส่งเสริมพัฒนาบทบาทหน้าที่ของผู้นำชุมชนบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดความเข้าใจต่อบทบาทและหน้าที่ของตน
๗. การพัฒนาด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - อปพร. และทีมกู้ภัยยังขาดการพัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมบทบาทอย่างต่อเนื่อง - ประชาชนขาดการเสียสละในการมีส่วนร่วมในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ตำบลท้ายเกาะทุกหมู่	- สมาชิกอปพร. , สมาชิกทีมกู้ภัยประชาชนในตำบล	- สนับสนุนการดำเนินงานของอปพร. และทีมกู้ภัยตำบล - จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - สนับสนุนและประชาสัมพันธ์ให้เยาวชนในตำบลสมัครเป็นอปพร. หรือทีมกู้ภัย - สนับสนุนให้มีการจัดอบรมให้ความรู้กับอปพร. และทีมกู้ภัยตำบล

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

“เป็นเลิศด้านการพัฒนา บริหารงานด้วยความโปร่งใส ใส่ใจประชาชน”

จุดยืนองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

แนวทางการพัฒนา

- ๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๒. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการ
- ๓. การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- ๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาการสาธารณสุขปโภค

แนวทางการพัฒนา

- ๑. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภค
- ๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- ๑. การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒. การสังคมสงเคราะห์
- ๓. การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม
- ๔. การส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยและการกีฬา
- ๕. การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

- ๑. การส่งเสริมการลงทุน
- ๒. การส่งเสริมอาชีพ
- ๓. การพัฒนาศักยภาพเกษตรกรและการพัฒนาด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

ประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- ๑. ส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบำรุง รักษาคุณภาพ

สิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- ๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวคิด และกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (การบริหารทรัพยากรบุคคล) เชิงยุทธศาสตร์

❖ กรอบความคิดเพื่อวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Diagnostic Framework for Strategic Human Resource Management)

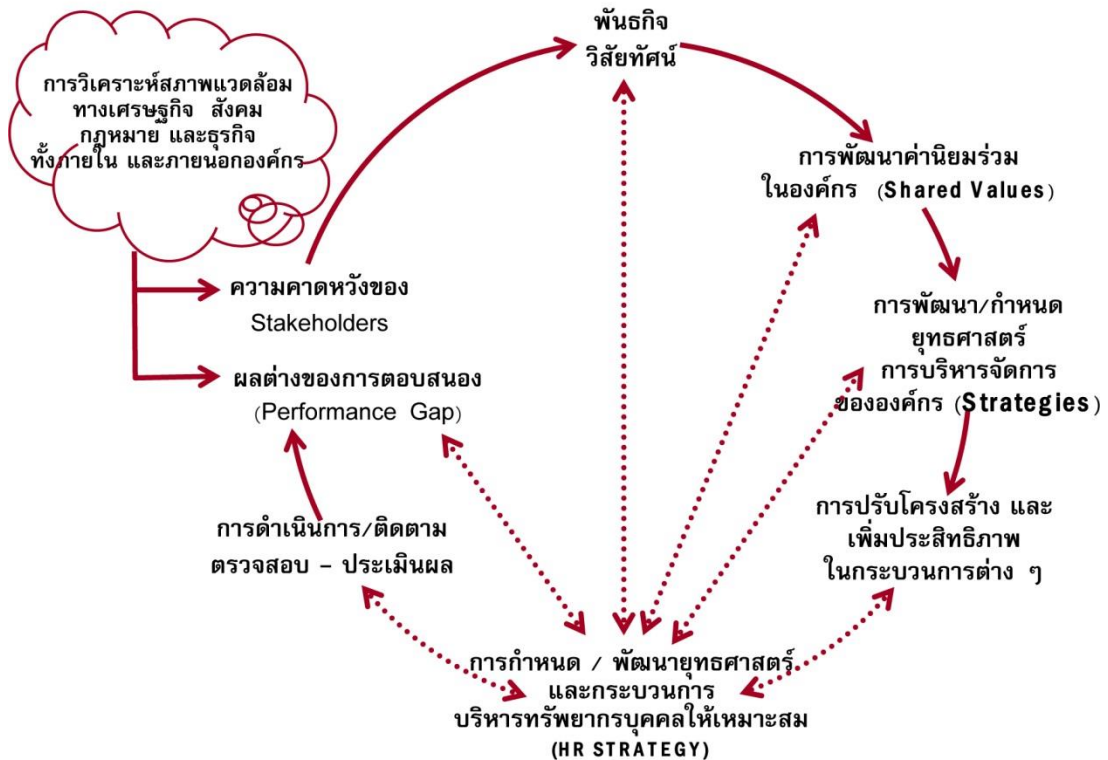
การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรต้องเชื่อมโยงไปถึง การบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างแยกไม่ออก ความสัมฤทธิ์ผลของยุทธศาสตร์องค์กรเป็นผลโดยตรง จากความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ขององค์กร ดังนั้น กรอบความคิดเพื่อการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อความสัมฤทธิ์ผลของยุทธศาสตร์องค์กรจึงถูกกำหนด ใน ๒ มิติ คือ

- (๑) มิติเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และ
- (๒) มิติกระบวนการจัดการทรัพยากรบุคคล

มิติเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Concern) การบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ ที่เริ่มพัฒนา มา หลังการปฏิรูประบบราชการ เมื่อ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้ปรับกระบวนการทัศน์ และรูปแบบการจัดการใกล้เคียง ภาครัฐกิจมากขึ้น โดยมีการกำหนด พันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ในการบริหารองค์กรไว้ค่อนข้างชัดเจน ซึ่งเรามักจะเรียก การบริหารสมัยใหม่นี้ว่า การบริหารโดยยึดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ (Mission-Vision-Strategy Management) ภายหลังจากปฏิรูป พ.ศ. ๒๕๔๕ ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกระทรวง ระดับ กรม และจังหวัด ต่างก็มีวิธีการกำหนด พัฒนา พันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ อย่างเป็นระบบ และมีการ ผลักดันให้เกิดการปฏิบัติขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

กระบวนการบริหารโดยยึด พันธกิจ -วิสัยทัศน์ -ยุทธศาสตร์ มีจุดมุ่งหมายสุดท้าย เพื่อการ ตอบสนองความต้องการของบุคคลต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขององค์กร (Stakeholders) ดังนั้น การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรสู่การปฏิบัติให้ผลตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องดำเนินการ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การวิเคราะห์สมรรถนะ: และผลงานขององค์กร ตามหลักการบริหารที่ยึด พันธกิจ-วิสัยทัศน์-ยุทธศาสตร์



ตามแผนภูมิได้สะท้อนถึงกิจกรรมหลักๆ ในกระบวนการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่ยึด พันธกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แต่ขณะเดียวกันก็ได้ชี้ให้เห็นด้วยว่า กระบวนการพัฒนายุทธศาสตร์ และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล มีส่วนสัมพันธ์ทั้งทางตรง และทางอ้อมต่อความสัมพันธ์ของ กระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ลูกศรที่มีลักษณะแตกต่างได้เชื่อมโยงกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลไปยังกิจกรรมหลักอื่นๆ ในกระบวนการ ซึ่งเป็นการกำหนดหลัก และกระบวนการใน การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ที่จะอธิบายต่อไป

มิติเชิงกระบวนการบริหารจัดการ (Administrative Concern) กิจกรรมหลักในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถกำหนดเป็น ๓ กิจกรรมหลักที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้

กิจกรรมหลัก ๑: การเปิดประตูรับบุคคลเข้าสู่องค์กร (The “Hatch” Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

- (ก) การสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าสู่องค์กร (Recruitment and Selection)
- (ข) การบรรจุ แต่งตั้ง และการปฐมนิเทศ ให้มีความพร้อมที่จะทำงานให้กับองค์กร (Appointment and Orientation) เป็นต้น

กิจกรรมหลัก ๒: การประสานทรัพยากรบุคคลเข้ากับองค์กร (The “Match” Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

- (ก) การพัฒนาการทำงานของทรัพยากรบุคคล (Performance Development)
- (ข) การจัดระบบ และการให้ค่าตอบแทน (Compensation)
- (ค) การให้การสนับสนุน และการจูงใจ (Promotion and Recognition)

(ง) การเสริมสร้างความเข้าใจ และคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคล (Employee Services and Work Life Balance) และ

(จ) การเสริมสร้างวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ (Grievance and Discipline) เป็นต้น

กิจกรรมหลัก ๓: การเปลี่ยนถ่ายกำลังคน หรือการเกษียณอายุ (The “Dispatch” Processes)

ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ และรู้จักกันดี คือ

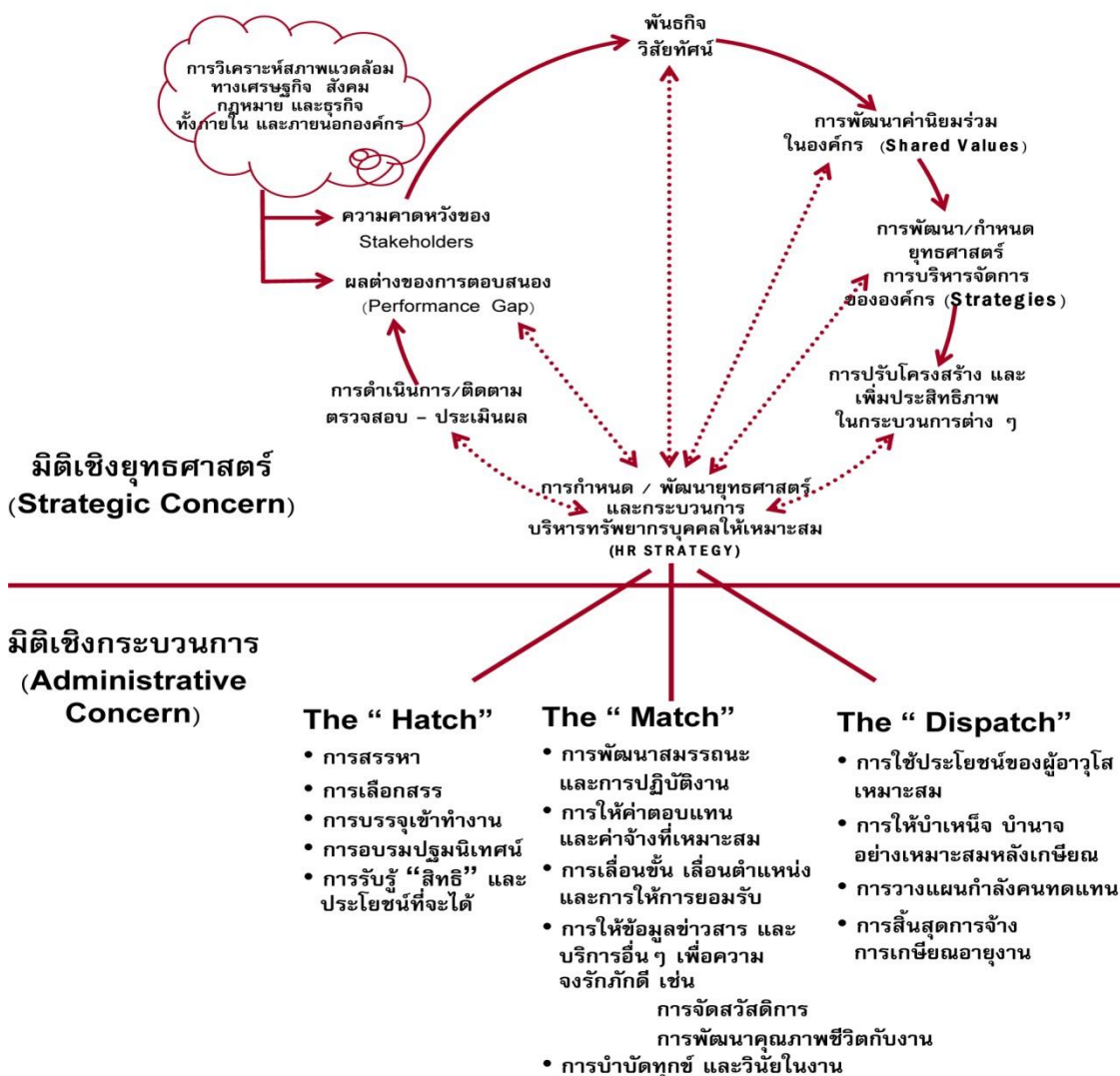
(ก) การเตรียมการเพื่อการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีก่อนการเกษียณอายุ (Retention and Retirement)

(ข) การสรรหาบุคคลใหม่มาทดแทน (Work Force Planning) และ

(ค) การสิ้นสุดการทำงานโดยให้มีบำเหน็จ บำนาญเหมาะสม (Termination with Dignity and Recognition)

การมองการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๒ มิติ (มิติเชิงยุทธศาสตร์ และมิติเชิงกระบวนการบริหาร) ได้นำมาสู่ข้อเสนอรูปแบบการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ชัดเจนขึ้น

รูปแบบ และกรอบการวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Diagnostic Model of Strategic HRM)



❖ แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ (Guidelines for Action)

จากกรอบการวิเคราะห์งานบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ทำให้มองเห็นความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งมิติเชิงยุทธศาสตร์ และมิติกระบวนการบริหารจัดการได้ชัดเจน ดังนั้น ในส่วนนี้จะได้ชี้แนะแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจในกระบวนทัศน์ (paradigm) และบทบาทหน้าที่ใหม่เชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ผลักดันให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนทัศน์ใหม่ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ (Capability) ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) และความเจริญที่มั่นคง และยั่งยืน (Sustainability) ให้กับทรัพยากรบุคคล และให้กับองค์กร

ผู้บริหาร HR จะต้องมองบทบาทตนเองในฐานะเป็นผู้บริหารคนหนึ่งในทีมงานของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเรียกว่า เป็น **“ผู้มีหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร”** (Strategic Partner) แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงความเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วย (เป็น HR Professional) เหมือนกับผู้บริหารงานด้านอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อความสัมฤทธิ์ผลขององค์กร เช่น ผู้บริหารการเงิน ผู้บริหารด้านเทคนิคต่างๆ Operational Manager ผู้บริหารด้านกฎหมาย ผู้บริหารด้านการวางแผนธุรกิจ และผู้บริหารด้านสารสนเทศ เป็นต้น

บทบาทของผู้บริหารด้าน HR เชิงยุทธศาสตร์ต่อความสัมฤทธิ์ผล และความยั่งยืนขององค์กร จำแนกได้เป็น ๔ บทบาทที่สำคัญ คือ

(๑) ในฐานะผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (Administrative Expert)

จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุม และกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กรได้อย่างรวดเร็ว ทันความต้องการ และไม่ผิดกฎหมายของรัฐบาล และไม่ขัดธรรมเนียมปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมกับชุมชน สังคม นั้น โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการอย่างมั่นคง (Merit Principle)

(๒) ในฐานะเป็นผู้นำให้กับทรัพยากรบุคคลที่เข้ามาสู่องค์กร (HR Champions)

เพื่อการผลักดัน และส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลต่างๆในองค์กร มีความรู้ ความสามารถ และมีขีดสมรรถนะสูงในงานตามกลุ่มงาน หรือภารกิจหลักขององค์กร พร้อมกับเสริมสร้างแรงจูงใจ และความจงรักภักดีของทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร เพื่อให้มีการอุทิศ เสียสละ และทุ่มเทกำลังความคิด กำลังกาย และเวลาให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ โดยพยายามหลีกเลี่ยงการบังคับ ข่มเหง กดขี่ หรือการประพฤติปฏิบัติที่ไร้คุณธรรม จริยธรรมที่ดีอันควร

(๓) ในฐานะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้กับทรัพยากรบุคคล (Change Agents)

เพื่อตอบสนองความต้องการ และปัจจัยท้าทายต่างๆของความเป็นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในองค์กร การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในกระบวนการปฏิบัติงาน การปรับเปลี่ยนวิธีการ หรือยุทธศาสตร์ใหม่ขององค์กร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ที่น่าเข้ามาเสริมการทำงานทั้งหมดขององค์กร จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทรัพยากรบุคคลของกลุ่มงานต่างๆ ให้เหมาะสมสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนต่างๆที่เกิดขึ้น ผู้นำทรัพยากรบุคคลอาจจำเป็นต้องเสริมสร้าง หรือพัฒนาวัฒนธรรม หรือค่านิยม

ร่วมใหม่ในกลุ่มทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง และเป็นปัจจัยกระตุ้นให้ยอมรับการปรับเปลี่ยน และพร้อมที่จะปรับกระบวนการทำงาน ให้ความสำคัญกับงานใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น

(๔) ในฐานะเป็นหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ของผู้นำองค์กร (Strategic Partner)

จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมตลอดถึงการมีสมรรถนะ และค่านิยมที่สอดคล้องกันกับผู้นำองค์กร เพื่อที่จะช่วยบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร ให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จ ผลตอบสนองความต้องการของบุคคลต่างๆ ภายนอกที่มีความสำคัญยิ่งต่อความอยู่รอดขององค์กร

จากบทบาทของผู้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ทั้ง ๔ ด้านเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับบทบาท และกระบวนการเดิม ที่ยังคงมองแค่เป็น **งานรอง งานสนับสนุนผู้นำองค์กร (Supportive Functions)** จะมีคำถามที่ท้าทายผู้บริหารด้าน HR ยุคใหม่อย่างมาก ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

๑. ทรัพยากรบุคคลขององค์กร มีความสำคัญมากขึ้นหรือไม่ เพียงใด อย่างไร ในปัจจุบันที่เรียกร้องถึงความสัมฤทธิ์ผลที่ยั่งยืนขององค์กร

๒. จะมีหนทาง หรือวิธีการใดที่จะบอกให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร หันมาให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มากขึ้น รวมถึงให้ความสำคัญกับบทบาทใหม่ที่จะเป็นของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลด้วย

๓. จะมีภารกิจ หรือหน้าที่อะไร ที่ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลสามารถเชื่อมโยงไปถึงการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องขององค์กร (stakeholders' expectation) และการเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารระดับต่างๆ ในองค์กร ที่จะต้องร่วมมือช่วยเหลือกันเพื่อพัฒนาสมรรถนะ หรือขีดความสามารถ พร้อมแรงจูงใจของผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายเป็นรายบุคคล และรายกลุ่มงาน หรือทีม

๔. ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล จะมีกลยุทธ์ หรือวิธีการอย่างไร ที่จะบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เชื่อมโยงไปถึงการพัฒนายุทธศาสตร์ หรือแผนงานหลักขององค์กร และการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ โดยการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรนั้น

๕. องค์กรจะปรับปรุงบทบาท และโครงสร้าง (รวมถึง กระบวนการทำงาน) ของหน่วยบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรอย่างไร เพื่อให้เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ที่แท้จริง และยังคงปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อการปรับภารกิจ และบทบาทใหม่ของผู้บริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ ควรเป็นอะไร และจะพัฒนาปรับเปลี่ยนได้อย่างไร

๗. องค์กรควรที่จะพัฒนาเทคนิควิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ได้อย่างไร และจะสามารถนำมาใช้ปฏิบัติให้เกิดผลตามที่คาดหวังที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ขององค์กรได้หรือไม่

๘. ที่สำคัญ คือ องค์กรต่างๆ จะมียุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร และควรมีกระบวนการพัฒนา HR Strategy ให้เกิดขึ้นได้

อย่างไร คำถาม ทั้ง ๘ ประการ เป็นปัจจัยท้าทายบทบาท และสมรรถนะใหม่ของผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ควรใช้กรอบความคิดวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์มาช่วยกัน กำหนดแนวทาง และบทบาทใหม่ให้กับตนเอง และสามารถแสดงบทบาทเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม

❖ แนวทางดำเนินการตามกรอบความคิดวิเคราะห์ HR เชิงยุทธศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

(๑) ทำการศึกษาวิเคราะห์ (เช่นเดียวกับ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร) การเปลี่ยนแปลงปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อชีวิตขององค์กร ซึ่งรวมถึง เข้าใจความคาดหวังของ stakeholders ต่างๆ การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การแข่งขันเชิงธุรกิจ นโยบาย และทิศทางของรัฐบาลในส่วนของที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายต่างๆที่รัฐบาลปรับปรุงใหม่ การรวมตัวของกลุ่มอาชีพ กลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ คุณภาพกำลังคนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน ซึ่งองค์กรต้องสรรหาเข้ามาใหม่ เพื่อทดแทนคนที่จะเกษียณออกไป และการเคลื่อนย้ายกำลังคนและแรงงาน และปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ทางสังคม และทรัพยากรธรรมชาติ และแหล่งชุมชนทางวัฒนธรรมหลักที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร เป็นต้น

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอก จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรได้ทราบ และตระหนักถึงอิทธิพลต่างๆ ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมขององค์กร และอิทธิพลที่องค์กรสามารถเข้าไปกำกับ ดูแลได้ ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมต่างๆ ภายนอกที่มีต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร ต้องยอมรับร่วมกันในกลุ่มผู้บริหารขององค์กร และจะต้องร่วมกันวิเคราะห์ และแสวงหายุทธศาสตร์ เพื่อตอบโต้ และนำเข้ามาพิจารณาและมีผลต่อการวางแผน และการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อการอยู่รอด และมั่นคงขององค์กร

(๒) ทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม และอิทธิพลต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อจะได้เข้าใจสภาพแท้จริง ศักยภาพ จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค ข้อจำกัด และโอกาสต่างๆ ที่องค์กรมี และจะมีในอนาคตต่อไป จะต้องทำการทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ หรือธุรกิจขององค์กร เพื่อจะได้พัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสม ต้องเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรทั้งที่ควรปรับเปลี่ยน และสนับสนุนจริงจังเพิ่มขึ้น เพื่อสร้างองค์กรให้มีความเข้มแข็ง รวมถึงตลอดถึง โครงสร้างการจ้ดระบบงาน และกำลังคน (รวมถึงระบบการบริหารจัดการภายในด้วย) ว่าเหมาะสมเพียงใด ในสภาวะแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนไป

(๓) จะต้องร่วมกันเป็นทีมกับผู้บริหารระดับสูง (ในฐานะเป็นส่วนงานทางยุทธศาสตร์) เพื่อวิเคราะห์และระบุความสำเร็จ และความล้มเหลวของการปฏิบัติงานขององค์กรในภาพรวม ว่าสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (stakeholder) ใน และนอกองค์กรมากน้อยเพียงใด นี่คือการระบุ หรือกำหนดผลต่างในการตอบสนองขององค์กรต่อความคาดหวังต่างๆ (Identification of Organizational Performance Gap) การประเมินความสามารถขององค์กรในการตอบสนองความคาดหวังต่างๆ จะช่วยให้ผู้บริหารร่วมกันค้นหา ปรับปรุง วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ใหม่ให้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

(๔) ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กรใหม่ให้เหมาะสม โดยมีจุดมุ่งหมาย ทั้งในระยะสั้น ปานกลาง และระยะยาว เพื่อความสำเร็จ ความเจริญเติบโต และความอยู่รอดที่มั่นคง และยั่งยืนขององค์กร ผู้บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลในฐานะเป็นส่วนคนหนึ่งที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องบุคคล หรือกำลังคนที่องค์กรต้องการ จะช่วยให้การกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์สอดคล้อง กับขีดความสามารถในการทำงานของทรัพยากรบุคคลที่องค์กรมี และจะต้องพัฒนาเพิ่มขึ้นให้เหมาะสม และสอดคล้อง ดังนั้น วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ที่ปรับใหม่ จะมีความเป็นไปได้สูงที่จะบรรลุผลสำเร็จได้จากการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคล ที่จะต้องทำให้พร้อม และยอมรับการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้น

(๕) การเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาสมรรถนะ และความสัมฤทธิ์ผลขององค์กร ตามวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ใหม่ ก่อให้เกิดการปรับกระบวนการทัศน์ และวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทรัพยากรบุคคล เป็นรายคน เป็นกลุ่ม/ทีม และทั่วองค์กร การผลักดันเพื่อคงไว้ หรือยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ต้องส่งเสริม และผลักดันอย่างจริงจังจากผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และ

ผู้บริหารระดับสูงร่วมกับผู้บริหารทุกระดับ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ทรัพยากรบุคคลอยู่ร่วมกัน พร้อมทั้งทุ่มเทและกำลังความคิด และแรงงาน เป็นทีมงานที่เข้มแข็ง สร้างให้เป็นองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานสูง ต้องอาศัยการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวม ให้มีวัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยมร่วมกัน แสดงความเป็นปึกแผ่น และการผนึกกำลัง (Synergy) ที่เข้มแข็งของทรัพยากรบุคคลทั่วองค์กร ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงาน ในฐานะที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) และเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานทั้งหลาย (HR Champion) จะต้องช่วยกันพัฒนาผลักดัน โดยร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้างานทุกระดับตามสายงานต่างๆ เพื่อช่วยกันปรับกระบวนการทำงาน ค่านิยม และสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นปึกแผ่น และผนึกกำลังอย่างแท้จริง สร้างความเป็นเอกลักษณ์ (Brand) และความเข้มแข็งให้กับองค์กรที่พร้อมตอบสนอง และรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และชุมชนสังคมที่องค์กรตั้งอยู่ หรือมีผลกระทบโดยตรง

(๖) ในการประสานหน่วยต่างๆ ภายในองค์กร จำเป็นต้องมีการจัดวางระบบ และโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และสามารถผนึกกำลังคนเข้าด้วยกันในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์สู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงาน จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ พร้อมหลักวิชาการในการออกแบบงาน (Work and Organizational Design) และเพื่อสรรหาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาสู่องค์กรในโครงสร้างงานต่างๆ ที่ได้ออกแบบไว้ จำเป็นต้องรู้ และศึกษาหาความรู้ในหลักวิชาการปรับโครงสร้างองค์กรสมัยใหม่ เพื่อให้เกิดผลจริงในการปรับปรุงองค์กร สู่ความเป็นองค์กรที่ทันสมัย และสามารถบริหารจัดการใช้สมรรถนะ และความมุ่งมั่นเต็มใจของทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มที่ ร่วมกันอย่างเหนียวแน่น ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสัมฤทธิ์ผลได้ตามที่คาดหวังระบบ และวิธีการบริหารคุณภาพงานทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management) ก็จะต้องได้รับการกำหนดพัฒนา และผลักดันให้ทรัพยากรบุคคล ทั้งผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติได้ร่วมกันพัฒนาคุณภาพงาน สร้างความเป็นเลิศให้กับองค์กรได้

(๗) ในฐานะเป็น Strategic Partner ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล และทีมงานต้องมีความรู้ และสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategy) เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยอาศัยหลักการ และกระบวนการเช่นเดียวกับการกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ที่กล่าวมาตั้งแต่ข้อ ๑ ถึง ๖ ก็ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในกระบวนการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นกระบวนการคู่ขนานกัน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง เชื่อมั่น และแน่ใจว่า ยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถขับเคลื่อน โดยกำลังคนขององค์กรในจำนวน และคุณภาพที่เหมาะสม และคุ้มค่าเป็นประโยชน์ ทั้งต่อองค์กร ต่อชุมชน ต่อผู้รับบริการ และต่อผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร ในการพัฒนา HR Strategy จำเป็นต้องวางระบบการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ พร้อมทั้งมีระบบ และวิธีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์

การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ HR ก็คือ การกำหนดแผนปฏิบัติการต่างๆตาม ภารกิจ หน้าที่ (Function) ของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ขั้นเริ่มรับเข้า (Hatch) การบรรจุ แต่งตั้ง และประสานเข้ากับองค์กร (Match) และการใช้ประโยชน์ และการเปลี่ยนถ่ายกำลังคน (Dispatch) ซึ่งประกอบด้วย ภารกิจหลักๆ ที่เป็นส่วนประกอบมากมาย

❖ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Human Resource Management Plan) ซึ่งเป็นกระบวนการแรกที่สำคัญที่สุดที่

จะสร้างความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

นอกจากนี้ การจัดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลยังเป็นการเพิ่มบทบาทของงานบริหารทรัพยากรบุคคลจากการมุ่งเน้นเพียงงานประจำ (Routine Work) ซึ่งเป็นงานในเชิงรับมาเป็นการวางแผนในเชิงรุก เพื่อหาแนวทางปฏิบัติว่ากิจกรรมต่างๆ ที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการอยู่ เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ จะสามารถช่วยให้ส่วนราชการนั้นๆ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างไร โดยการกำหนดกลยุทธ์และการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จะเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการวางแผนและการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณด้านบุคคลต่อไป

- ความหมายของแผนกลยุทธ์

แผนกลยุทธ์เป็นสิ่งที่บอกว่าเราอยู่ตรงไหน เราจะไปทางไหน และเราวางแผนว่าจะไปที่จุดนั้นให้สำเร็จได้อย่างไร (Where We are, when we want to go, and how we plan to get there.) การจัดทำแผนกลยุทธ์ จึงหมายถึง การกำหนดเป้าหมายวิธีการนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย รวมถึงกิจกรรมที่หน่วยงานต้องมุ่งเน้นหรือให้ความสำคัญ เพื่อเป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

- การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยใช้เทคนิค Balanced Scorecard (BSC)

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้วย Balanced Scorecard เป็นการวางแผนโดยการมององค์รวม และแยกแยะองค์รวมต่างๆ ออกเป็นส่วนย่อยๆ ที่เรียกว่ามุมมอง หรือมิติ (Perspectives) ที่ต่างส่งผลต่อกันและกันอย่างเป็นเหตุเป็นผล (Causes and Effects) เพื่อให้ระบบโดยองค์รวม (System) ซึ่งอาศัยการกำหนดและการติดตามผลตามตัวชี้วัด (Performance Measures) ขับดันไปสู่ผลการปฏิบัติงาน (Performance) ที่องค์กรต้องการในที่สุด

ความหมายและประโยชน์ของ Balanced Scorecard

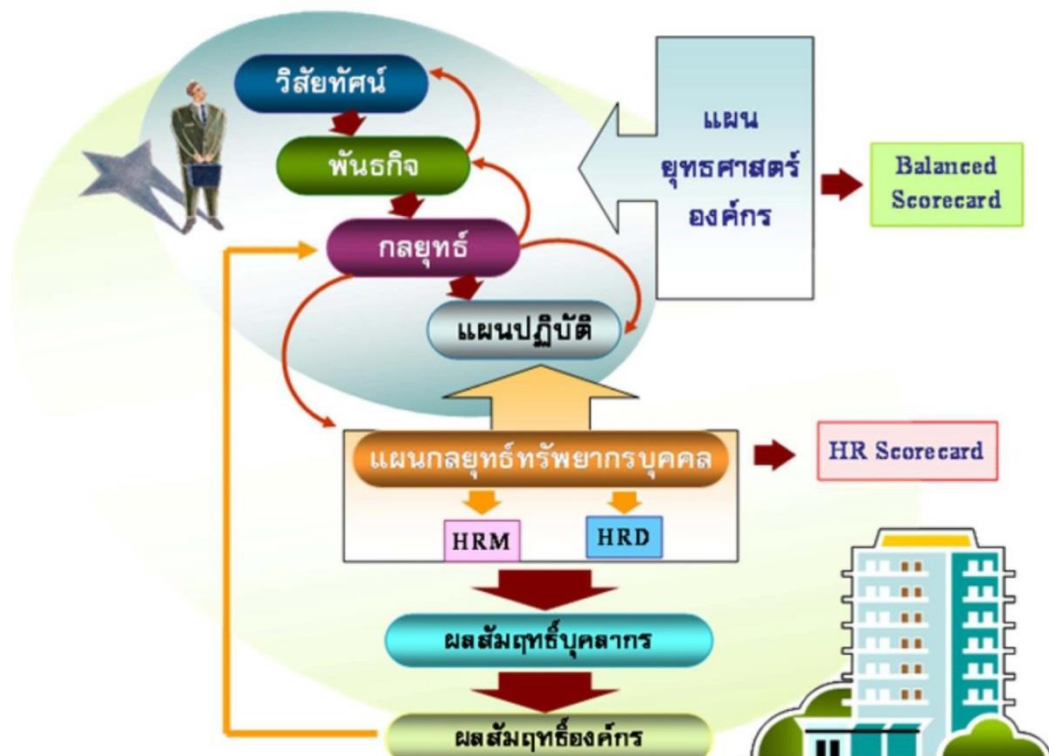
Balanced Scorecard (BSC) เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ซึ่งถูกพัฒนาขึ้นมาในปี ค.ศ. ๑๙๙๐ โดย Dr. Robert Kaplan และ David Norton เพื่อสร้างความสมดุลในการวัดความสำเร็จขององค์กรในทุกด้าน เมื่อนำไปใช้ได้ระยะหนึ่ง Balanced Scorecard ได้กลายมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ ที่ช่วยสร้างความชัดเจนในด้านวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร และแปลงทั้งสองส่วนลงมาเป็นเป้าหมายในการทำงาน ตลอดจนสามารถวัดผลสำเร็จที่จับต้องได้ ดังนั้น Balanced Scorecard จึงกลายเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับองค์กรสมัยใหม่

Dr. Robert Kaplan และ David Norton กล่าวว่า ประโยชน์ที่เด่นชัดของ Balanced Scorecard นั้นแบ่งออกได้เป็น ๓ ด้านหลัก คือ

- ช่วยให้เกิดการมองภาพรวมขององค์กร มุ่งเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญและเป็นกุญแจที่นำไปสู่การขับเคลื่อนไปข้างหน้าขององค์กร
- ช่วยให้เกิดความเชื่อมโยงของวิธีการใหม่ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กรเข้าด้วยกัน เช่น การมุ่งเน้นคุณภาพ การมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า เป็นต้น
- ช่วยให้เกิดการย่อยตัวชี้วัดทางยุทธศาสตร์ลงไปในทุกระดับ ทำให้ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการแต่ละคนมองเห็นได้ว่า สิ่งที่ต้องทำ

ต้องการจากพนักงานคืออะไร และสิ่งนั้นจะช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จในภาพรวมได้อย่างไร

จากคำกล่าวของ Dr. Robert Kaplan และ David Norton ช่างต้น สะท้อนให้เห็นว่า หากเรานำ Balanced Scorecard มาปรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เรียกว่า **HR Scorecard** แล้ว จะก่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในภาพรวม โดยมุ่งเน้นเฉพาะปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร นอกจากนี้ยังช่วยให้วิธีการสมัยใหม่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหลายถูกนำมาใช้เกิดการเชื่อมโยงต่อกัน และที่สำคัญที่สุดคือ ช่วยให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดความชัดเจนถึงเป้าหมายในงานของตน ที่ส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในภาพรวม



ความเชื่อมโยงของผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กร

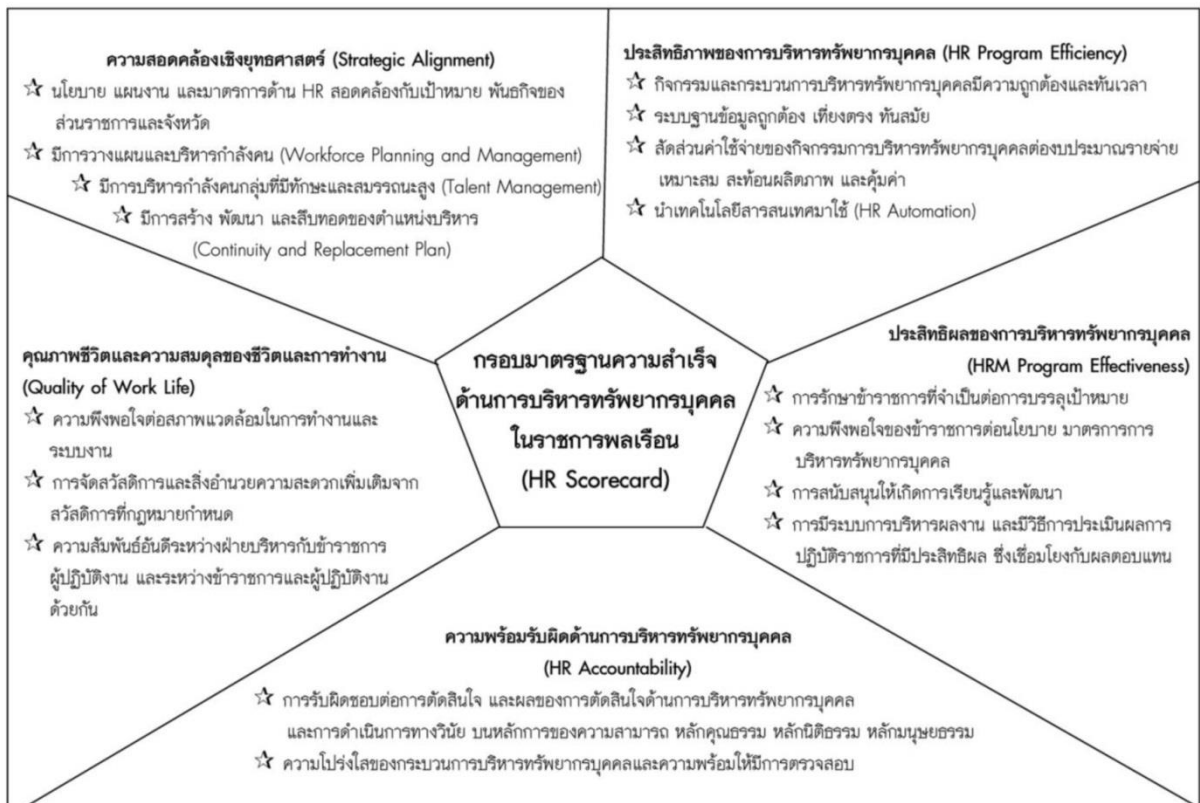
HR Scorecard ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.

การนำแนวความคิดและเทคนิค Balanced Scorecard มาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวิเคราะห์และปรับใช้ที่เหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้ศึกษาและกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือ HR Scorecard สำหรับเป็นแนวทางแก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

“เพื่อจัดให้ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และแนวทางปฏิบัติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ตอบสนอง สนับสนุน และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์ของแนวราชการ โดยก่อให้เกิดการมุ่งเน้นผลลัพธ์ ยุทธศาสตร์ และการติดตามวัดประเมินผลลัพธ์อย่างต่อเนื่องและเพื่อปรับบทบาทงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้มีความเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (Strategic Partner) หรือสนับสนุนความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลนั้นให้บริการอยู่”

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ (Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหรงานราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จไว้ 5 มิติ สำหรับเป็นแนวทางแก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานดังกล่าว ดังนี้

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน



❖ ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวคิด ประเด็นและเจตนารมณ์ในการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ภายใต้ระบบปัจจุบัน ไปสู่การบริหารงานบุคคลที่พึงปรารถนา

(๑) หลักความเป็นอิสระของท้องถิ่นที่จะสามารถกำหนดนโยบาย ตัดสินใจ หรือ ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) หลักคุณธรรม ที่เน้นในเรื่องความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคในโอกาส ความมั่นคงในอาชีพ และความเป็นกลางทางการเมือง

(๓) หลักประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล ที่เน้นการใช้ทรัพยากรการบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

(๔) หลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การบริหารงานต้องเป็นไปอย่างเปิดเผย สามารถให้ทุกฝ่ายตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

(๕) หลักการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานบุคคล เน้นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ได้เข้ามามีส่วนให้ความคิดเห็นร่วมรับผิดชอบ

(๖) หลักการรับผิดชอบต่อส่วนรวม หมายถึงการมุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกับสังคม

แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๑) พัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารงานบุคคล โดยให้อยู่ในกรอบวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) พัฒนาบุคลากรโดยเน้นถึงการสร้างแรงจูงใจ การฝึกอบรม การสร้างกลไกการพัฒนาบุคลากรให้ท้องถิ่นพัฒนาไปได้

(๓) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลบุคคล โดยมีตัวชี้วัด กลไกในการวัดและทดสอบสมรรถนะตัวบุคคล

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีและการเชื่อมโยงเครือข่ายโดยเน้นเฉพาะข้อมูลบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และยินดีมาทำงานให้ท้องถิ่น

เป้าหมายการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

(๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงานสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้บังเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงาน

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีแนวทางดำเนินการสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารงานบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการวางแผน ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐานกลางและมาตรฐานทั่วไป แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น สามารถที่จะดำเนินการให้มีการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ ระหว่างข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันและประเภทอื่นๆ

(๓) ส่งเสริมการจัดรูปแบบองค์กรและระบบการบริหารจัดการที่เป็นอิสระจากราชการทั่วไป ทั้งนี้ ราชการบริหารส่วนกลางจะเป็นเพียงหน่วยงานกำกับดูแลและกำหนดกรอบแนวทางการบริหารงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยอาจแบ่งบุคลากรออกเป็น ๒ ประเภท

ประเภทแรก ยังคงเป็นพนักงานประจำอยู่ในระบบราชการ

ประเภทที่สอง เป็นพนักงานของท้องถิ่นตามระบบการจ้างโดยทำสัญญา ซึ่งอาจให้ทำหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะต่าง ๆ หรือที่เป็นหน่วยงานกำกับและตรวจสอบองค์กรและระบบบริหารจัดการข้างต้น

(๔) สนับสนุนกระบวนการเพิ่มบทบาทภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการสาธารณะ

๒. การพัฒนาบุคลากร

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการให้ความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะตั้งแต่ก่อนการรับเข้าทำงานและระหว่างการทำงาน

(๒) ดำเนินการจัดทำนโยบายการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างจริงจัง เป็นระบบ ทั้งถึง และ ต่อเนื่อง

(๓) ดำเนินการสำรวจความคิดเห็น สอบถาม วิเคราะห์ ประมวลผล และรวบรวมข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร มากำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) ดำเนินการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

(๕) การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ สนับสนุน และประสานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่น ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านทุนการศึกษา ทุนการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรและระบบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๖) พิจารณาศึกษา ด้านสิทธิประโยชน์ตอบแทนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นโดยยึดหลัก ความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพ โดยไม่อิงกับระดับตำแหน่ง พร้อมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถจากแหล่งต่างๆ เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น เช่น องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใดดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่ำกว่า ๔๐ % ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี อาจเพิ่มเงินเดือนกรณีพิเศษให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรนั้นๆ ได้ มากกว่าที่กำหนดไว้ตามปกติ หรือการพิจารณาจัดสรรเงินค่าตอบแทนพิเศษ หรือพิจารณาเรื่องระบบ พทุนการศึกษาต่อ เป็นต้น เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผล

(๑) พิจารณากำหนดประเด็นการติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดย คำนึงถึงความต้องการและการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน

(๒) ดำเนินการพัฒนาตัวชี้วัดและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน โดยจำแนกเป็นเกณฑ์ มาตรฐานด้านความสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงานของบุคคล และเกณฑ์มาตรฐานด้าน การบริหารจัดการของ องค์กร

(๓) ดำเนินการพัฒนารูปแบบและจัดทำคู่มือในการติดตามประเมินผล

(๔) พิจารณาจัดทำโครงการนำร่องการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลเพื่อการบริหารทรัพยากร บุคคล

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีและการเชื่อมโยงเครือข่าย

(๑) ดำเนินการพัฒนา และวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดย

๑) ออกแบบและวางระบบฐานข้อมูล

๒) นำระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารมาใช้เพื่อการบริหารและจัดการ ระบบงานสารสนเทศ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน จัดทำและวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมทั้ง ได้เชื่อมโยงการใช้ระบบงานสารสนเทศร่วมกันเป็นระบบเครือข่าย โดยจัดทำระบบการเชื่อมโยงระหว่าง องค์กรบริหารส่วนตำบล กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการใช้ประโยชน์ในทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประสานการใช้ข้อมูล เชื่อมโยงและ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาและนำเทคโนโลยี สารสนเทศมา ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๕) ส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการพัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายในของ องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ให้มีความเร็วที่เหมาะสม พร้อมทั้งเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่ายสากล เพื่อการ เชื่อมโยงกับกรมส่งเสริม ฯ ท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานอื่น ๆ

❖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

หลักการ

ปมเพาะ ปลูกฝังและเสริมสร้างให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนสูงสุด

วิสัยทัศน์

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ และทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคมและประชาชน

พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไก การบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์

- เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ โดยเฉพาะในส่วนการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น

- เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในสิทธิหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

ตัวชี้วัด และข้อเสนอระดับเป้าหมาย

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

- จำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชนลดลงไม่ต่ำกว่า ๑๐% ต่อปี

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

- ร้อยละของบุคลากรเข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรมจริยธรรมธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

- ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานเพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัยสำรวจให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์ การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

❖ กรอบคิดในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

กรอบคิดในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีกรอบในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

โดยมีขั้นตอนในการพัฒนา ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(๑.๑) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึงการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(๑.๒) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(๒.๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(๒.๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือการรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(๓.๑) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(๓.๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(๓.๓) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(๓.๔) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(๓.๕) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้

(๔.๑) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(๔.๒) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(๔.๓) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

(๔.๔) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. กำหนด เป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล

❖ นโยบายด้านการบริหาร

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ซึ่งมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และองค์การปกครองส่วนตำบลท้ายเกาะ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับ เป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท้ายเกาะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่

กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูล จากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางบาง กระบือ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกันจำนวนหมู่บ้านประชาชน น้อยกว่าขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ แต่อัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการ

กำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จึงจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

❖ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- ๑) บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- ๒) พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๓) พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

ทิศทางการพัฒนากับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์การพัฒนของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
๑. ส่งเสริมการพัฒนาการ สาธารณสุขปเภค	๑. เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบประปาอย่างมีประสิทธิภาพและมี น้ำอย่างเพียงพอ	๑. พัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขปเภค สาธารณสุขการ	๒ โครงการ	งานใหม่ - โครงการวางท่อเมน ระบบประปา	กองช่าง
	๒. เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้ สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก และงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน	๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทาง คมนาคม	๒ โครงการ	งานใหม่ -โครงการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็ก/ ลูกรัง	กองช่าง
๒. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. เพื่อให้ประชาชนมีการเตรียมความ พร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหา สาธารณสุขภัยให้ชุมชน/สังคมมีความสงบ เรียบร้อย	๑. การส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	๔ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองช่าง
	๒. เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการ สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	๒. การสังคมสงเคราะห์	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด
	๓. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาทาง สังคม	๓. การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุขฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
	๔. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงปราศจากโรคติดต่อ	๔. การส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยและการกีฬา	๙ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ
	๕. เพื่อส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง	๕. การส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
๓. การบำรุง รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การพัฒนาสิ่งแวดล้อม	๓ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองสาธารณสุขฯ
๔. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	เพื่อบำรุงรักษาศาสนาและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป	ส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษาฯ
๕. การพัฒนาส่งเสริมการเศรษฐกิจ	๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพ	๑. การส่งเสริมการลงทุน	๓ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนได้เรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต	๒. การส่งเสริมอาชีพ	๑ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ผลผลิต (จำนวน โครงการ)	งานเดิม/งานใหม่ (ระบุชื่อ)	หน่วยงาน/ รับผิดชอบ
๖.การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ	๑.เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๑.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๙ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข
	๒.เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	๒.การพัฒนาบุคลากร พัฒนาสถานที่ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการ	๘ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด กองการศึกษา
	๓.เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	๓.การสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๗ โครงการ	งานเดิม	สำนักปลัด
๗.การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑ โครงการ	งานเดิม	กองช่าง

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

การกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และนำผลวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล -งานบริหารงานบุคคล -งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล -งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง -งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ -งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล -งานบริหารงานบุคคล -งานวางแผนการฝึกอบรม พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล * -งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี -งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง เลื่อนระดับ -งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ -งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -งานวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ * -งานจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ *	*กำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานเลขานุการและการประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร -งานจัดทำฎีกา -งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน -งานประเมินผลตามแผนทุกระดับ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานด้านนิติกรและรวบรวมข้อเท็จจริง -งานการให้เช่าและทรัพย์สิน -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานสอบสวนพิจารณาคำเนิ่นการเกี่ยวกับวินัย -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานระเบียบข้อบังคับการประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. -งานเลือกตั้ง -งานข้อมูลการเลือกตั้ง 	<p>๑.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานเลขานุการและการประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร -งานจัดทำฎีกา -งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน -งานประเมินผลตามแผนทุกระดับ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานด้านนิติกรและรวบรวมข้อเท็จจริง -งานการให้เช่าและทรัพย์สิน -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานสอบสวนพิจารณาคำเนิ่นการเกี่ยวกับวินัย -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานระเบียบข้อบังคับการประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. -งานเลือกตั้ง -งานข้อมูลการเลือกตั้ง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาชุมชน -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ -งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส -งานสังคมสงเคราะห์ -งานวางแผนการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและระงับอัคคีภัย -งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๙ งานศูนย์ อปพร. ๑.๑๐ งาน ศพส.อบต ๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน -งานพัฒนาชุมชน -งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ -งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กสตรี ผู้ด้อยโอกาส -งานสังคมสงเคราะห์ -งานวางแผนการท่องเที่ยว -งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สิทธิสตรี*</p> <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและระงับอัคคีภัย -งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานข้อมูลข่าวสาร ๑.๙ งานศูนย์ อปพร. ๑.๑๐ งาน ศพส.อบต ๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>* กำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p>
<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการเงินและบัญชี -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกา -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน -งานการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการเงินและบัญชี -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกา -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมบัญชีและเบิกจ่ายเงิน -งานการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานการตรวจสอบภายใน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน -งานจัดทำประกาศยืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี -งานจัดทำแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดซื้อและจัดจ้าง -งานการซ่อมและการบำรุงรักษา -งานจัดทำทะเบียนพัสดุ -งานการจำหน่ายพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ -งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษา 	<p>๒.๒ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และหนี้สิน -งานจัดทำประกาศยืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี -งานจัดทำแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดซื้อและจัดจ้าง -งานการซ่อมและการบำรุงรักษา -งานจัดทำทะเบียนพัสดุ -งานการจำหน่ายพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ -งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษา 	
<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน -งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานระบายน้ำ -งานผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน -งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานระบายน้ำ -งานผังเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>-งานสำรวจและแผนที่ -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ -งานจัดทำฎีกา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานขออนุญาตและก่อสร้าง -งานประสานกิจการสาธารณสุขปโภค และบริการ -งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร -งานจัดตกแต่งสถานที่ -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-งานสำรวจและแผนที่ -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓ งานบริหารทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ -งานจัดทำฎีกา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานขออนุญาตและก่อสร้าง -งานประสานกิจการสาธารณสุขปโภค และบริการ -งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร -งานจัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ -งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปาหมู่บ้าน * -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>*กำหนดงาน เพิ่มเติมตาม ยุทธศาสตร์ ส่งเสริมการ พัฒนาการ สาธารณสุขปโภค</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-งานวางแผนด้านสาธารณสุข บริการสาธารณสุขให้ สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดย ประสานแผนกับสาธารณสุขตำบล</p> <p>-งานรับ-ส่งหนังสือ,งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>-งานต่อไปอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>-งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>-งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในตำบล</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>-งานรักษาสุขภาพประชาชนในตำบล</p> <p>-งานสุขศึกษา</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-งานวางแผนด้านสาธารณสุข บริการสาธารณสุขให้ สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดย ประสานแผนกับสาธารณสุขตำบล</p> <p>-งานรับ-ส่งหนังสือ,งานธุรการ</p> <p>-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>-งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>-งานต่อไปอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>-งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</p> <p>-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค</p> <p>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</p> <p>-งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในตำบล</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>-งานรักษาสุขภาพประชาชนในตำบล</p> <p>-งานสุขศึกษา</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๔ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและวางแผนด้านการศึกษา -งานการประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ -งานพัฒนา และส่งเสริมงานด้านการศึกษา -งานนิเทศก์การศึกษา -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม -งานกิจการเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและสันทนาการ -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานศึกษาปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา -งานการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา -งานเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษา 	<p>๔.๔ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาและวางแผนด้านการศึกษา -งานการประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาเพื่อช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ -งานพัฒนา และส่งเสริมงานด้านการศึกษา -งานนิเทศก์การศึกษา -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม -งานกิจการเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและสันทนาการ -งานที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานศึกษาปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา -งานการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา -งานเตรียมการถ่ายโอนโรงเรียนสังกัดกระทรวงศึกษา 	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ายเกาะ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘				
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษาฯ (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๔๖	๔๙	๔๙	๔๙	+๓	-	-	

การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
- ๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

➤ กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

(๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

➤ กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการกำหนดความรู้ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเด็น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้กำหนดความต้องการไว้ในข้อ ๑ ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. ดำเนินการจัดทาระบบในการจัดองค์ความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศที่ได้จากข้อ ๒ เพื่อให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๙๒ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

๕. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูล จะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรองเป็นอย่างดี หากเกิดภัยพิบัติหรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

๗. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ ๖ การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การสร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่ามากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถดำเนินการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ จนถึง ๗ ได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

➤ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

๑. การสร้างทีม (Team Work) ในการสร้างจะต้องชี้แจง Concept KM กับบุคลากรทุกระดับ ผู้ทำหน้าที่มาจากทีมงาน ๒ ส่วน คือ ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ในส่วนราชการ (CKO) และผู้มีความรู้และ

ประสบการณ์ด้าน KM การดำเนินการจะถูกถ่ายทอดโดยไม่ให้รู้ตัว แต่จะบูรณาการไปกับงานประจำที่มีอยู่ หลังจากนั้นจึงจัดห้องบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกคน

๒. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

๓. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ปัญหาเป็นตัวตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน โดยให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหาข้อตกลงในการแก้ปัญหา ร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอดต่อไป

๔. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ทีมงาน และกระตุ้นให้แต่ละทีมกำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

➤ การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

๒. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า ที่จัดทำไว้ใน พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่างน้อย ๒ กระบวนการ

๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม

๔. ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการที่บ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

๖. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนาแผนไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ | กรรมการ/และเลขานุการ |

คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ประชุมคณะทำงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

๓. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางการต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายก อบต.

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและงบประมาณ

๓.๗ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสร้างบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

๔.๑ คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีพันธกิจประการหนึ่งคือ พัฒนา ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง จึงทำให้เห็นทิศทางการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต. การสร้างให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุถึงความสำเร็จ จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเป็นองค์กรที่มีความสามารถตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้นำผลการศึกษาคณะกรรมการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง จากการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแผนฯ ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นดังกล่าวประกอบด้วย

๔.๑.๑ การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทายของการบริหารทรัพยากรบุคคลและการวิเคราะห์ทิศทางความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ในภายภาคหน้า ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้



๑. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ – ๓ ปีข้างหน้า คืออะไร

๑.๑ ด้านกระบวนการ

- ๑ นำเอาระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น KM การจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมบุคลากร หรือความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
- ๒ มีประมวลคำถาม-คำตอบ แยกตามหมวดหมู่ของประเด็นปัญหาเป็นกรณีศึกษา เพราะจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะไม่ต้องเสียเวลาในการตอบปัญหา
- ๓ การออกระเบียบต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน วิธีปฏิบัติชัดเจนไม่คลุมเครือ รวมถึงการอบรม ชี้แจงให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเข้าถึงหลักระเบียบตามเจตนารมณ์ของผู้ออกระเบียบนั้นๆ อย่างแท้จริง เพื่อที่จะถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติได้อย่างแท้จริงด้วย
- ๔ การออกระเบียบต้องให้มีการระดมสมอง ของหน่วยงานผู้ปฏิบัติไม่คิดคนเดียว ใช้หลักการมีส่วนร่วม
- ๕ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบูรณาการกับทุกภาคส่วน
- ๖ จัดระบบการถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี
- ๗ มีระบบฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ทันสมัย และเพียงพอ
- ๘ กระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- ๙ สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการที่ชัดเจน
- ๑๐ ลดขั้นตอนการทำงานให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้อง
- ๑๑ กระจายอำนาจในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับมากขึ้น
- ๑๒ ส่งเสริมให้พนักงานมีสมรรถนะสูง สามารถเป็นตัวแทนขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ได้ในทุกด้าน ทุกกิจกรรม
- ๑๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้
- ๑๔ มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เน้นระบบคุณธรรม เช่น การคัดเลือกคนเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่างๆ การคัดเลือกคนเข้าสู่ตำแหน่ง
- ๑๕ กระบวนการมีความชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๖ ข้าราชการเข้าใจบทบาทความเชื่อมโยงกระบวนการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตนเอง
- ๑๗ ปริมาณคนต้องเหมาะสมกับปริมาณงาน
- ๑๘ มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ และบริหารราชการได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

๑.๒ ด้านบุคลากร

- ๑ พัฒนาให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ๓ ประการ = เก่ง ดี สุข
 - เก่ง = มีความรู้เป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มีความสามารถ มีทักษะ ศิลปะในการประสานงานเป็นที่ยอมรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วน ราชการอื่น
 - ดี = มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รับผิดชอบ
 - สุข = ใช้ชีวิตอย่างพอเพียงเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ๆ ในสำนักงาน

- ๒ บุคลากรต้องมีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม และบุคลากร ในทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน
- ๓ บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น ๆ ได้
- ๔ การรักษามูลค่าบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจ เช่น การกำหนด Career Path การจัดสวัสดิการต่าง ๆ
- ๕ เพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ในด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการ แรงจูงใจอื่นๆ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
- ๖ จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรอย่างเพียงพอ
- ๗ เพิ่มบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้าน
- ๘ บุคลากรมีการให้บริการที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อ และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙ บุคลากรมีความหลากหลายในด้านประสบการณ์
- ๑๐ มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- ๑๑ บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามภารกิจ
- ๑๒ บุคลากรมีความพร้อมในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๑๓ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ด้านทรัพยากร

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

๑.๔ ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการหรือผู้ได้รับผลกระทบภายนอกองค์กร

● องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

- ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน
- ๒ สามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอย่างแท้จริง
- ๓ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า
- ๔ สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
- ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ จะต้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด
- ๖ มีระบบการเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรท้องถิ่นให้เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตำบลท้ายเกาะ

๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ รับฟัง และนำความคิดเห็นของประชาชนมาใช้ในการดำเนินงาน

● ประชาชน

- ๑ ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ
- ๒ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ ทำงานได้สะดวกยิ่งขึ้น
- ๓ ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่และอยากรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้น

จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีที่องค์กรมีอยู่

- ๑ บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ การเงิน การคลัง ระเบียบและกฎหมาย การนิเทศงาน
- ๒ การเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในบทบาทการส่งเสริมความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่น ให้แก่ประชาชน
- ๓ มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้ความรู้แก่ข้าราชการกรมและพนักงานท้องถิ่น และเป็นที่ยอมรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔ มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
- ๕ มีข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
- ๖ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- ๗ มีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลายๆด้าน เช่น การศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ การให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี/โท การศึกษาดูงาน
- ๘ เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดี มีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้
- ๙ มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น
- ๑๐ ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง

สิ่งที่มุ่งเน้น

- ๑ การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒ เป็นหน่วยงานที่ค่อนข้างมีความคล่องตัวสูง เป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
- ๓ มีการนำระบบไอทีมาเชื่อมโยงเครือข่ายทั่วประเทศ

**๓. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานขององค์กร
ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง**

- ๑ การส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กร
- ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
- ๓ สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ วิสัยทัศน์ ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๔ พัฒนาคำถามเฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๕ การสร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ๋ว” เช่น การสร้างบุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีคุณภาพ
- ๖ การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมและง่ายต่อการเข้าถึงและการนำไปใช้ประโยชน์
- ๗ บุคลากรทุกระดับ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๘ มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ Thailand ๔.๐
- ๙ การสร้าง Service Mind ให้บุคลากร “ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจให้บริการ ประสานประโยชน์”
- ๑๐ สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ
- ๑๑ สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๑๒ จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
- ๑๓ บุคลากรมีสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจที่ได้รับ

**๔. อะไรที่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมาหรือท่าน
คาดหวังให้หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุน**

- ๑ ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
- ๒ พัฒนาศักยภาพของผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน
- ๓ ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
- ๔ มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน
- ๕ มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนา เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ ที่สอดคล้องกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต
- ๖ มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง ทันสมัย โดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต
- ๗ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ควรมีความชัดเจนโดยกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า
- ๘ สร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง (ย้าย) การอบรมศึกษาดูงาน

- ๙ มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าอย่างชัดเจน เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
- ๑๐ สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารเปลี่ยนแปลง
- ๑๑ การรักษาคณะในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับหน่วยงาน (Retention)
- ๑๒ การปรับปรุงเรื่องสวัสดิการ เช่น เรื่องเงินโบนัส
- ๑๓ มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ
- ๑๔ กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๑.๒ จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้วจึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ลำดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑ การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
- ๒ การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔ พัฒนางานองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๕ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๖ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
- ๗ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
- ๘ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๙ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๑๐ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๑๑ การพัฒนาศูนย์ช่วยเหลือวิชาการให้เป็นศูนย์การบริหารจัดการความรู้
- ๑๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ๑๓ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
- ๑๔ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ
- ๑๕ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
- ๑๖ พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ความจำเป็นในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
- ๑๗ กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
- ๑๘ บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม และการเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๙ พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรมีสมรรถนะตรงกับภารกิจ
- ๒๐ พัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒๑ สร้างระบบ Logistic เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๒๒ สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ

ลำดับ**ประเด็นยุทธศาสตร์**

- ๒๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริหารราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบบริหารราชการแนวใหม่ให้มีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและงานภารกิจอย่างมืออาชีพ
- ๒๔ พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ และ ผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- ๒๕ กำหนด วิธีการ วิธีปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
- ๒๖ สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก พัฒนาระบบการทำงาน และบรรยากาศของการทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การทำงานอย่างมีความสุข และงานบรรลุผล
- ๒๗ พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้และนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้
- ๒๘ การเพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจให้เหมาะสม
- ๒๙ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม

ประกอบกับข้อมูลที่งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการประชุมประจำเดือน ซึ่งผลการระดมความคิดเห็นมีประเด็นที่คล้ายคลึงกับการระดมความคิดเห็นข้างต้น



ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ รวมถึงมีบุคลากร คุณภาพและผู้สืบทอดที่มีประสิทธิภาพ	๑. เพื่อให้เกิดโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของ อบต.ท้ายเกาะ ๒. เพื่อให้การเตรียมการพัฒนาผู้มีความรู้ ศักยภาพสูงของแต่ละสายงาน ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานทรัพยากรบุคคลตามกฎหมายใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ระดับความสำเร็จของการสร้างมาตรฐานในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ ๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบผู้มีความรู้ ศักยภาพสูง (Telent Management) ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. ปรับปรุงนโยบายและมาตรฐานงานบุคคลตามกฎหมายใหม่ ๒. จัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับพื้นที่และภารกิจ ๓. จัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล ๔. พัฒนาผู้มีความรู้ ศักยภาพสูง (Talent) ในสายงานต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาประสิทธิภาพในระบบ ทรัพยากรบุคคล	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (competency) อย่างชัดเจนและเพียงพอ ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานของ อบต.ท้ายเกาะ	๑. ระดับความสำเร็จของการทบทวนสมรรถนะและเครื่องมือประเมินสมรรถนะที่เหมาะสม ๒. ร้อยละของพนักงานส่วนตำบล อบต. ท้ายเกาะได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาเครื่องมือประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับยุคประเทศไทย ๔.๐ ๒. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรับรองการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
			<p>๓. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่นคุ้มค่า เหมาะสมกับทิศทางการทำงานของอบต.ท้ายเกาะ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐</p>	<p>๑. เพื่อพัฒนาบุคคลบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะสูง รวมถึงความก้าวหน้าและค่าตอบแทนที่เหมาะสม จูงใจให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด</p> <p>๒. เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงานและสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาที่เหมาะสมในระยะยาว</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาดลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง และการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุคประเทศไทย ๔.๐</p> <p>๒. ระดับความสำเร็จของการทบทวนค่าตอบแทนและทางเดินสายอาชีพให้เหมาะสมกับบริบทและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อรองรับการพัฒนาบุคคลอย่างยั่งยืนในระยะยาว</p> <p>๔. ร้อยละความพึงพอใจของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมจูงใจและสร้างความพึงพอใจผ่านค่าตอบแทนและการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน</p> <p>๒. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนโดยเฉพาะในการเลื่อนระดับที่เหมาะสมกับพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๓. ขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุคประเทศไทย ๔.๐</p> <p>๔. ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี (Performance Management) ให้เหมาะสมกับ อบต.ท้ายเกาะ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคลผ่านใช้ Competency-based Human Resource และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>๑. เพื่อให้เกิดกลไกถ่วงดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและฝ่ายพนักงานส่วนตำบลอันจะทำให้เกิดการตัดสินใจ บนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการกระจายอำนาจและถ่วงดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>๑. สร้างกลไกถ่วงดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม</p>

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
	๒. เพื่อให้เกิดการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้เกิดกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้ระบบ Competency-based อย่างเหมาะสม	๒. ร้อยละของความสำเร็จของการส่งเสริม และพัฒนาจริยธรรมของบุคลากร อบต.ท้ายเกาะ ๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างเครื่องมือในการสรรหาบุคลากรอย่างเหมาะสมและโปร่งใส	๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรของ อบต.ท้ายเกาะ ๓. มีเครื่องมือและวิธีการในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมและโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร	๑. เพื่อสร้างให้บุคลากรเกิดคุณภาพชีวิตที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีแก่ประชาชนผู้มาติดต่อได้รับบริการที่ดี ๓. เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรส่วนท้องถิ่น ๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีแก่ประชาชน ๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กรต่อการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเสริมความสุขและสภาพแวดล้อมในงานและพัฒนาระบบงานที่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ๒. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร โดยการทำกิจกรรมร่วมกัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี	๑. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ๒. เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทของ อบต.ท้ายเกาะ	๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสารสนเทศฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของ อบต.ท้ายเกาะ ๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น e-Exam ฯลฯ ๓. จำนวนนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลที่เกิดขึ้น	๑. พัฒนาระบบสารสนเทศฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของ อบต.ท้ายเกาะ เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงาน ๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานทรัพยากรบุคคล ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล

แผนการดำเนินกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ

แบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
<p>บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเกาะ และทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคมและประชาชน</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงมีบุคลากรคุณภาพและผู้สืบทอดที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในระบบทรัพยากรบุคคล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารงานบุคคล ผ่านการใช้ Competency-based Human Resource และการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี</p>
<p>พันธกิจ</p>	
<p>เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไก การบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง</p>	

แบบฟอร์มรายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ					
มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงใน ปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง อบต. ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงาน เฉพาะตำแหน่ง	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	การประชุมเพื่อติดตาม ผล
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้พร้อม ดำรงตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการ/บริหารท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลการ ดำเนินการ ๒. เผยแพร่ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น website คู่มือฯลฯ
	๓. จัดทำรายละเอียดของ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนว ใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒. โครงการติดตามประเมินผลและพัฒนาาระบบทรัพยากร บุคคล รองรับ Thailand ๔.๐ ๓. โครงการนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกอบการวาง แผนการพัฒนารายบุคคล (IDP)	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการ จัดทำสมรรถนะ
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จใน การปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถ. ๒. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากการอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษอบรมของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	๑. โครงการประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๒. โครงการอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ ๒. การทดสอบความรู้หลังการอบรมสัมมนา
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้างหลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การนำหลักสูตรไปใช้ฝึกอบรม ๒. การพัฒนาหลักสูตรหลังจากการนำไปใช้
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินผลความถูกต้องของระบบ
	๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่เป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สด.	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและพัฒนาระบบ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. รายงานการสรรหา บรรจุตั้งให้ สอนง. ท้องถิ่นจังหวัดทราบ ๒. รายงานพันทลอง งานของข้าราชการ บรรจุใหม่
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่น จังหวัด ๔. โครงการนิเทศงานการบริหาร งานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามผลการ ดำเนินการ . การสัมภาษณ์ความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ๓. การนิเทศงาน
	๒. การสร้างและปรับกระบวนการ ทศน์วัฒนธรรมในการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการ สร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนการทศน์ ค่านิยม และ วัฒนธรรมในการทำงานให้ เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทศน์วัฒนธรรมในการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสม กับภารกิจ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การจัดโครงการ ฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไป อบรมกับหน่วยงาน อื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อ ติดตามผล

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบ สมรรถนะของบุคลากร หลังจากเสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม
	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล ผู้บริหารที่ได้รับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา วิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนิน โครงการ
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กันไป	จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๑. แผนงานการสร้างระบบการสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การติดตาม ประเมินผลการสอน งาน ๒. การปรับปรุงและ พัฒนาระบบการสอน งาน
	๖. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้	๑. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่งข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรของสถาบันหน่วยงานภายนอก	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๓. โครงการพัฒนาและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน		
	๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำแผนการจัดการความรู้	๑. แผนการจัดการความรู้	งานบริหารงานบุคคล	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ
	๘. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในองค์กร	สำนักงานปลัด	๑. การรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. แบบประเมินผลการเรียนรู้
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. การประเมินผลโครงการ
	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและ

แบบฟอร์มรายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
					ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุลระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัด สวัสดิการของ บุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและพัฒนาแผน
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้น้ำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร