



## แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก  
อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

## คำนำ

ภายใต้การบริหารราชการแผ่นดินตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และกรอบแนวคิดในการประเมิน ITA หน่วยงานภาครัฐ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก มีแผนการบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ๔.๐ ของทางภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกจึงจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์

งานการเจ้าหน้าที่  
งานบริหารงานทั่วไป  
สำนักปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

# สารบัญ

|                                                                                | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ                                                                 | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ บริบททั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก                            | ๕    |
| ส่วนที่ ๓ กรอบแนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล                   | ๘    |
| ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                   | ๑๖   |
| ส่วนที่ ๕ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก | ๑๙   |
| ภาคผนวก                                                                        | ๒๑   |

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

เนื่องจากสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และการก้าวเข้าสู่ยุคการบริหารที่เน้นองค์ความรู้ องค์กรต่าง ๆ เผชิญภาวะการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น เป็นเหตุให้องค์กรต้องเริ่มหันมาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการบริหารจัดการคนในองค์กรมากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างคนให้สร้างคุณค่า และความได้เปรียบ

การเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคแรก ๆ มีลักษณะเป็นการบริหารที่กระบวนกร ซึ่งฝ่ายบุคคล จะทำงานในลักษณะเน้นที่กิจกรรมประจำวันตามกระบวนกร ขั้นตอนและกฎระเบียบ ในขณะที่ ยุคถัดมาเป็นยุคของ Personnel Management และ Human Resource Management ที่มองคนในองค์กรมาเป็นทรัพยากรที่จะต้องใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพราะเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายขององค์กร ไม่ได้มีมุมมองที่เห็นเป็นทุนที่สามารถเพิ่มมูลค่าให้องค์กรได้ แต่ในปัจจุบันมุมมองของการบริหารทรัพยากรบุคคลเปลี่ยนไป ทรัพยากรมนุษย์เป็น "ทุน" ขององค์กร (Human Capital) ที่เพิ่มมูลค่ามหาศาลให้กับองค์กรมากกว่าทรัพย์สินประเภทอื่น ๆ ไม่ใช่ เป็นเพียงแต่ค่าใช้จ่าย

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ จากช่วงเวลาที่ผ่านมาผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่มักไม่ได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ามีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร เนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนกร และกฎระเบียบที่ซับซ้อน แข็งตัว ไม่ยืดหยุ่นและจ้องจับผิด ไม่สนับสนุนกับทิศทางหรือเป้าหมายขององค์กร ในขณะเดียวกันกลับจะเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กรเสียด้วยซ้ำไป แต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน "การบริหารจัดการคน" ให้ตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่า คนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลผลิตและการเรียนรู้ สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรเกิดความแข็งแกร่งและความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง การบริหารคนให้สอดคล้องกับการบริหารงานประเภทอื่น ๆ ขององค์กรในลักษณะนี้ ก่อให้เกิดแนวคิดของ การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ คือการมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร มีการพัฒนาจิตใจและกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่เป้าหมายพันธกิจขององค์กร

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ จึงเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบบทบาทเชิงรุก ซึ่งแตกต่างจากการบริหารงานบุคคลแบบเดิมที่เป็นการบริหารงานบุคคลเชิงรับ มุ่งเน้นที่หน้าที่หรือกระบวนงานสืบเนื่องมาจากภาครัฐได้กระจายอำนาจให้กับหน่วยงานราชการซึ่งทำให้เห็นถึงความแตกต่างการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรับและเชิงรุก โดยได้นำมาปรับใช้กับหน่วยงานของตนเองแบบค่อยเป็นค่อยไป ทั้งนี้ ทุกฝ่ายต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างแท้จริงและให้ความสำคัญเกี่ยวกับ คนให้มากยิ่งขึ้นเพราะที่ผ่านมาหน่วยงานมองถึงแต่เรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ใช่คน เช่น งบประมาณ การเงิน การจัดการ เป็นต้น โดยมองเรื่องคนเป็นเพียงองค์ประกอบเท่านั้น แต่ถ้ามองมูกลับ ซึ่งปัจจุบันถ้าหน่วยงานมองถึงเรื่อง คนเป็นเรื่องสำคัญว่าเป็นทุนมนุษย์จะสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรได้อย่างมหาศาล ถ้าแม้หน่วยงานให้ความสำคัญและร่วมมือกันอย่างจริงจัง

การบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชนล้วนแล้วแต่ต้องมีการกำหนดเป้าหมายการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรเพื่อที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ซึ่งเราไม่สามารถปฏิเสธได้เลยว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ประกอบกับ ปัจจุบันประเทศ

ไทยกำลังก้าวเข้าสู่ Thailand ๔.๐ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นหนึ่งในกลยุทธ์สำคัญที่จะขับเคลื่อนประเทศสู่จุดหมายนำประเทศเข้าสู่ยุคดิจิทัล ที่รัฐบาลนโยบายสำคัญอย่าง Thailand ๔.๐ หรือ อุตสาหกรรม ๔.๐ ซึ่งเป็นโมเดลเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการบริการระดับสูง เพื่อผลักดันการเติบโตของรายได้ในประเทศให้สูงขึ้นภายใน ๕ ปีข้างหน้า เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) ในการนี้ หมายความว่า ระบบราชการไทยจะต้องปฏิรูปขนานใหญ่ เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กล่าวคือ

๑. (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหาร ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ฉะนั้น ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังกล่าวต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ ๆ อย่างน้อยสามประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) อันเป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและ

รับผิดชอบต่อผลสำเร็จ ที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ "ประชารัฐ"

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะ ให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/ Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป หรือเป็นการนำเอาศาสตร์พระราชาวาด้วย "เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา" เข้ามาประยุกต์ใช้

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) อันเป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่าง real time ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของประชาชน เกิดผลกระทบอย่างสูงและมีความคาดหวังต่อการให้บริการของทางราชการที่จะต้องดำเนินการในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้อย่างมั่นคงปลอดภัยและประหยัด

ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์บูรณาการแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็วฉับพลัน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งแนวคิดการเป็นหน่วยงานสมัยใหม่ที่กะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกรอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกซึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการส่วนท้องถิ่นจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกจึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานให้สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรต่อไป

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมียุทธศาสตร์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- ๒) เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารงานและพัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

### ๑.๓ กรอบการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจำเป็นจะต้องอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกกระบวน ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก    | เป็นประธาน    |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก    | เป็นกรรมการ   |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          | เป็นกรรมการ   |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็นกรรมการ   |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นกรรมการ   |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ   |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                      | เป็นเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และการบริหารงานบุคคล อย่างเป็นระบบ
๒. ให้ข้อเสนอแนะในการจัดหาวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. กำกับ ดูแลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแผน

**ขั้นตอนที่ ๒** การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับทราบแนวนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่คณะกรรมการ โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

ฝ่ายเลขานุการดำเนินการทบทวนวรรณกรรม แนวคิด ยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ หลักจากนั้นเชิญคณะกรรมการร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทราบแนวนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผู้บริหารองค์กร และสอบถามความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากสำนัก กอง และร่วมการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก (SWOT) มาใช้ในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

**ขั้นตอนที่ ๓** เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ แล้ว เลขานุการจึงได้นำผลดังกล่าวมาประมวล ถัดกรอง วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องพร้อมยกร่างองค์ประกอบที่สำคัญของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก อันประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และผลลัพธ์หรือตัวชี้วัด

**ขั้นตอนที่ ๔** การประชุมคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาร่างแผนดังกล่าว

**ขั้นตอนที่ ๕** ประกาศใช้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

## ส่วนที่ ๒

### บริบททั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก

๑.วิสัยทัศน์ “แหล่งผลิตสินค้าเกษตรและปศุสัตว์ปลอดภัย สถานที่ท่องเที่ยวเชิงศาสนาวัฒนธรรม ชุมชนเข้มแข็ง  
ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

#### ๒.ยุทธศาสตร์

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์๑ | ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                   |
| ยุทธศาสตร์๒ | ด้านเศรษฐกิจ                                    |
| ยุทธศาสตร์๓ | ด้านสังคม                                       |
| ยุทธศาสตร์๔ | ด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว |
| ยุทธศาสตร์๕ | ด้านการบริหารจัดการที่ดี                        |
| ยุทธศาสตร์๖ | ด้านการบริการสาธารณะ                            |

#### ๓.การกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รองรับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

##### ๑.ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถบริหารงานตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ การบริหารอัตรากำลังต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

##### ๒. ด้านการสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง

มีการดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารภารกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๒.๑ การสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธี การรับ โอน การย้าย การคัดเลือก การขอใช้บัญชีจากหน่วยสอกลางเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ฯลฯ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมกำหนด

๒.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักความเท่าเทียมในโอกาส ความรู้ความสามารถ สมรรถนะในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยที่กระบวนการสรรหาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมกำหนด

### **๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

มีการจัดแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับการพัฒนาในหลากหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบและนอกระบบ ส่งเสริมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมถึงส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร

### **๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณนั้นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมกำหนด ทั้งนี้ เมื่อสิ้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น พนักงานครู อบต. ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก พนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

### **๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน**

มีการส่งเสริมและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การส่งเสริมสวัสดิการต่างๆ ตามสิทธิที่พึงมีพึงได้ การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดปัจจัยสำคัญต่างๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและเสริมแรงจูงใจในการทำงาน

### **๖. ด้านการรักษาวินัย การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร**

มีการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต นโยบายคุณธรรมและจริยธรรม ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอื่นๆ เพื่อให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

### **๔. โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน         | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| ๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | ๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  |          |
| ๑.๑ฝ่ายบริหารงานทั่วไป               | ๑.๑ฝ่ายบริหารงานทั่วไป               |          |
| - งานบริหารงานทั่วไป                 | - งานบริหารงานทั่วไป                 |          |
| - งานการเจ้าหน้าที่                  | - งานการเจ้าหน้าที่                  |          |
| - งานนิติการ                         | - งานนิติการ                         |          |
| - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       |          |
| ๑.๒ฝ่ายนโยบายและแผนงาน               | ๑.๒ฝ่ายนโยบายและแผนงาน               |          |
| - งานนโยบายและแผนงาน                 | - งานนโยบายและแผนงาน                 |          |
| - งานสวัสดิการสังคม                  | - งานสวัสดิการสังคม                  |          |
| -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | -งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม |          |
| ๒. กองคลัง                           | ๒. กองคลัง                           |          |
| ๒.๑ฝ่ายการเงินและบัญชี               | ๒.๑ฝ่ายการเงินและบัญชี               |          |
| - งานการเงินและบัญชี                 | - งานการเงินและบัญชี                 |          |
| - งานพัสดุและทรัพย์สิน               | - งานพัสดุและทรัพย์สิน               |          |
| ๒.๒ฝ่ายพัฒนารายได้                   | ๒.๒ฝ่ายพัฒนารายได้                   |          |
| - งานพัฒนารายได้                     | - งานพัฒนารายได้                     |          |
| - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน   | - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน   |          |
| ๓. กองช่าง                           | ๓. กองช่าง                           |          |
| ๓.๑ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง             | ๓.๑ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง             |          |
| - งานแบบแผนและก่อสร้าง               | - งานแบบแผนและก่อสร้าง               |          |
| - งานสาธารณูปโภค                     | - งานสาธารณูปโภค                     |          |
| ๓.๒ฝ่ายควบคุมอาคาร                   | ๓.๒ฝ่ายควบคุมอาคาร                   |          |
| - งานควบคุมอาคาร                     | - งานควบคุมอาคาร                     |          |
| - งานผังเมือง                        | - งานผังเมือง                        |          |
| ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน                 | ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน                 |          |

## ส่วนที่ ๓

### กรอบแนวทางการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากสภาพการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากมายไม่ว่าจะเป็น การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม การเติบโตอันก้าวไกลด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจและการเมือง ส่งผลให้องค์กรในภาครัฐมีการเตรียมความพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และจากการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่มีมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการ และวิธีการทำงานเพื่อยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานราชการให้อยู่ในระดับสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่มีมุ่งเน้นให้การดำเนินการภาครัฐเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมสนับสนุนการให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและในการพัฒนางานภาครัฐ และสนับสนุน "การปรับเปลี่ยน ภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล" ด้วยปัจจัยดังกล่าว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรมีความเข้มแข็งเพียงพอที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สามารถสนับสนุนให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ จึงได้มีการจัดแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร สามารถพัฒนาประเทศ โดยรวบรวมข้อกฎหมาย นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องดังนี้

#### แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

วิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

เป้าหมาย เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง

##### กรอบแนวทาง

- (๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ
- (๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง
- (๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์
- (๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาพที่ดี
- (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ

เป้าหมาย การบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล โดยมีกรอบแนวทาง

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ

- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

### **ปัจจัยความสำเร็จของยุทธศาสตร์ชาติ**

๑) สาระของยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวที่ชัดเจน มีการกำหนดเป้าหมายและภาพในอนาคตของประเทศที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ ได้รับความรู้ และยอมรับเป็นเจ้าของร่วมกัน สามารถถ่ายทอดเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติสู่เป้าหมายเฉพาะด้านต่าง ๆ ตามระยะเวลาเป็นช่วง ๆ ของหน่วยงานปฏิบัติได้ และมีการกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้

๒) ระบบและกฎหมาย มีกฎหมายรองรับ มีกลไกเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ส่วนราชการนำยุทธศาสตร์ชาติไปปฏิบัติ รวมทั้งกรอบกฎหมายด้านการจัดสรรงบประมาณ ให้สามารถระดมทรัพยากรเพื่อผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีบูรณาการ และกรอบกฎหมายที่จะกำหนดให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติมีความต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบในทุกระดับ

๓) กลไกสู่การปฏิบัติ มีกลไกที่สอดคล้อง/สอดคล้องตั้งแต่ระดับการจัดทำยุทธศาสตร์ การนำไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล รวมทั้งมีกลไกในการกำกับดูแล บริหารจัดการและการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและหน่วยงานปฏิบัติจะต้องมีความเข้าใจ สามารถกำหนดแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ

### **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓**

**ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์**

#### **แนวทางการพัฒนา**

๑.๑ ปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๒ พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้ และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า

๑.๓ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๔ ลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพและให้ทุกภาคส่วนคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ

๑.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบสุขภาพภาครัฐ และปรับระบบการเงินการคลัง ด้านสุขภาพ

๑.๖ พัฒนาระบบการดูแลและสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับสังคมสูงวัย

๑.๗ ผลักดันให้สถาบันทางสังคมมีส่วนร่วมพัฒนาประเทศอย่างเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบและธรรมาภิบาล  
ในสังคมไทย  
แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส  
ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า
- ๖.๒ ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลัง  
ภาครัฐ
- ๖.๓ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล
- ๖.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๕ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖.๖ ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับ  
ข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

| หลักธรรมาภิบาล                         | ความหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.หลักประสิทธิผล<br>(Effectiveness)    | • ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการ<br>ตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง<br>ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็น<br>มาตรฐาน รวมถึง มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็น<br>ระบบ                                      |
| ๒.หลักประสิทธิภาพ<br>(Efficiency)      | • การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ที่มีการออกแบบกระบวนการ<br>ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์การ<br>สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ<br>การพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความ<br>ต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม |
| ๓.หลักการตอบสนอง<br>(Responsiveness)   | • การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความ<br>เชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึง ตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของ<br>ประชาชนผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลาย และมีความ<br>แตกต่าง                                                                                                                    |
| ๔.หลักการรับผิดชอบ<br>(Accountability) | • การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้<br>โดยความรับผิดชอบนั้น ควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้ง<br>การแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ                                                                                                                                            |
| ๕.หลักความโปร่งใส<br>(Transparency)    | • กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชัดเจนได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึง<br>ข้อมูลข่าวสาร อันไม่ต้องห้าม ตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุก<br>ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้                                                                                                                          |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖.หลักการมีส่วนร่วม (Participation)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา</li> </ul>                                                                                                                                   |
| ๗.หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจ จากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ</li> </ul> |
| ๘.หลักนิติธรรม (Rule of Law)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๙.หลักความเสมอภาค (Equity)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกันโดย ไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| ๑๐.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) | <ul style="list-style-type: none"> <li>การหาข้อตกลงทั่วไป ภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์</li> </ul>                                                                                         |

## แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี โดยสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า

ตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นใน จุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณั้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความ เสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลก แห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓. ๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วย ตนเอง (Digital Government skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีใน การประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

แนวทางการพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัล ดังนี้

๑. กำหนดให้ "การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน" และ "การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทันและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้" เป็นหนึ่งใน ประเด็นหลักของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๒. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐส่งเสริมและดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน โดยอาจจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการแบบบูรณา การเพื่อสร้างระบบเทคโนโลยีดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันที่เชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน

๓. กำหนดให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของตนเอง และ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นให้เท่าทันและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มที่ โดยนำสัดส่วนการเรียนรู้แบบ ๗๐: ๒๐: ๑๐ มาปรับใช้ (ร้อยละ ๗๐ เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน และร้อยละ ๑๐ เรียนรู้จากการฝึกอบรม)

๔. กำหนดให้การจัดการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ นำแนวทางการเรียนรู้แบบผสมผสานมาปรับใช้ ได้แก่ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยการอบรมการ เรียนรู้จากการปฏิบัติการ และการเรียนรู้จากผู้อื่น และในการจัดการเรียนรู้ ด้วยการอบรมให้กำหนดสัดส่วนการ บรรยายไม่เกินร้อยละ ๖๐ และการพัฒนารูปแบบอื่นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการอบรม

## HR Scorecard การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ มีทั้งหมด ๕ มิติ ดังนี้

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความสอดคล้องและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

๑.๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

๑.๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

๑.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

๑.๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

**มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล** (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

๒.๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

๒.๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

๒.๔) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

๒.๕) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

**มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล** (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

๓.๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

๓.๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

๓.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge

Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

๓.๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

#### **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๔.๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

๔.๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

**มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๕.๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

๕.๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

๕.๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

#### **ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐**

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๒๑๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ แจ้งยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ โดยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.บ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยได้มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

#### **วิสัยทัศน์**

“พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการยกระดับศักยภาพบุคลากรสู่การเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น และสร้างคุณค่าแก่ประเทศชาติอย่างมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

## เป้าหมาย

๑. บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง
๒. เสริมแรงการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๓. สร้างคุณค่าให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมศักยภาพความเป็นมืออาชีพและการมีคุณธรรมจริยธรรมสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความคล่องตัวภายใต้คุณธรรมและหลัก  
ความมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายและพัฒนาการให้คำปรึกษาของ ก.ถ.

## ส่วนที่ ๔

### การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบันสิ่งสำคัญขององค์กรที่ต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง คือการบริหารจัดการบุคลากร ในองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการบริหารคน นับตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก พัฒนาองค์ความรู้ สร้างแรงจูงใจ สวัสดิการ ความก้าวหน้า เพื่อการรักษาคน ดังนั้น องค์กรจะต้องบริหารจัดการและพัฒนา เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ ผู้บริหารองค์กรจะต้องส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถจัดการแก้ปัญหา อยากเรียนรู้ มีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ จึงครอบคลุมข้อกำหนดด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในลักษณะที่บูรณาการร่วมกัน เช่น ความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับเป้าประสงค์ ค่านิยมเชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติการขององค์กร สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากร เพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคล สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์และภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. ระบบงาน การปรับปรุงองค์กรควรให้ความสำคัญในเรื่องระบบงาน การบริหาร ค่าตอบแทน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การจัดการผลการดำเนินการของบุคลากร การยกย่องชมเชย การสื่อสาร การสรรหา และการว่าจ้าง เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรทั้งหมดปฏิบัติงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มความสามารถ ระบบเหล่านี้สนับสนุนผลการดำเนินการที่ดีส่งผลให้มีการเรียนรู้ของบุคลากร และองค์กรระบบงานเป็นการออกแบบระบบการทำงานของบุคลากรในองค์กรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุพันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และใช้ศักยภาพของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ ในการจัดระบบการทำงานของบุคลากร อาจดำเนินการได้โดยจัดระบบการทำงานตามโครงสร้างขององค์กรการทำงานเป็นทีม การจัดหน่วยงานเฉพาะกิจ และการทำงานข้ามสายงานเพื่อให้เพียงพอต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น นอกจากนี้องค์กรควรมีระบบการสรรหาบุคลากรที่คำนึงถึงคุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นขององค์กร มีการรักษาบุคลากร รวมถึงการเตรียมบุคลากร สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักขององค์กร มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่นำไปสู่ การให้รางวัล สิ่งจูงใจ การยกย่องชมเชย การสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รวมทั้งการให้ข้อมูลป้อนกลับให้แก่บุคลากรรายบุคคลเพื่อนำไปปรับปรุงการทำงาน

๒. การเรียนรู้ของบุคลากร และการสร้างแรงจูงใจ (Learning and Motivation) และการสร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) การเอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการปรับปรุงองค์กรในหัวข้อนี้ องค์กรควรให้ความสำคัญในเรื่องวิธีการให้การศึกษา การฝึกอบรม และการส่งเสริมการใช้ความรู้ และทักษะในขณะปฏิบัติงาน ระบบที่ใช้ในการสร้างแรงจูงใจ และการพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นองค์กรที่มีผลการดำเนินการที่ดี การเรียนรู้ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ การเรียนรู้ขององค์กร และ การเรียนรู้ของบุคลากร ซึ่งการเรียนรู้ขององค์กร ได้มาจากการวิจัยและพัฒนาวงจร การประเมินและการปรับปรุงความคิด และปัจจัยนำเข้าจากบุคลากร และผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การแลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการจัดระดับเทียบเคียง สำหรับการเรียนรู้ของบุคลากรได้มาจากการศึกษา การฝึกอบรม และโอกาสในการพัฒนา เพื่อความเจริญก้าวหน้าของแต่ละบุคคล เพื่อความมีประสิทธิภาพ การเรียนรู้ควรปลูกฝังอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานขององค์กรการเรียนรู้ส่งผลถึงการได้เปรียบเชิงแข่งขันขององค์กร และบุคลากรการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยผู้บริหารต้องมีบทบาทสำคัญในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองให้มีทักษะความรู้เพิ่มเติม และทันสมัยอยู่เสมอ

๓. การสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร (Well-Being and Satisfaction) การปรับปรุงองค์กรในหัวข้อนี้ องค์กรควรให้ความสำคัญในเรื่อง สภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากร และวิธีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนความสุข ความพึงพอใจ และการจงใจบุคลากรทุกคน โดยคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลาย ของบุคลากร รวมถึงความสามารถขององค์กรในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ เพื่อปกป้องบุคลากรและสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย

การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในเชิงกลยุทธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก โดยใช้หลักการ SWOT Analysis ซึ่งผลการวิเคราะห์เป็น ดังนี้

**๑.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร** (จุดแข็ง : Strengths/ จุดอ่อน : Weaknesses) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร พิจารณาจากตัวแบบ ๗ ปัจจัย (๗๕ Model) ของ McKinsey ประกอบด้วย ระบบ (System) โครงสร้าง (Structure) กลยุทธ์ (Strategy) บุคลากร (Staff) ทักษะ (Skill) สไตล์ (Style) และค่านิยมร่วม (Shared Values) ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง - จุดอ่อนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกสรุปได้ดังนี้

| จุดแข็ง : Strengths |                                                                                                                                              | จุดอ่อน : Weaknesses |                                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1                  | ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างเต็มที่ และมีวิสัยทัศน์มุ่งพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร | W1                   | กฎ ระเบียบ มีข้อจำกัด และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การดำเนินการไม่คล่องตัว                                                           |
| S2                  | ระบบการบริหารงานบุคคลค่อนข้างเป็นระบบ เช่น ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอ      | W2                   | ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่มีความเสถียร และไม่ได้เปิดใช้งานระบบอย่างเต็มศักยภาพ                                     |
| S3                  | มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน                                                                                   | W3                   | ยังไม่มีการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม อาทิ การสรรหาคัดเลือก เนื่องจากยังไม่มีบุคลากรมีคุณสมบัติพร้อม |
| S4                  | โครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและมีการแบ่งภาระงานอย่างเหมาะสม ยืดหยุ่น คล่องตัว                                                         | W4                   | ยังไม่มีระบบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล                                                        |
| S5                  | มียุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม                                                                                                 | W5                   | บุคลากรมีทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศค่อนข้างน้อยและยังไม่มีบางส่วนที่ไม่สามารถเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่                            |
| S6                  | บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงาน                                                                                             | W6                   | การสรรหา และคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร อบต.ยังไม่สามารถดำเนินการได้เองทำให้ขาดแคลนสายงานผู้บริหารทำให้ตำแหน่งว่างเยอะ            |
|                     |                                                                                                                                              | W7                   | นโยบายการบริหารงานบุคคลอาจเปลี่ยนแปลงไปตามวาระของผู้บริหาร                                                                           |
|                     |                                                                                                                                              | W8                   | ยังไม่มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการกำหนดแผนพัฒนารายบุคคล                                                              |

๒.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร พิจารณาจากตัวแบบ PEST Analysis ซึ่งประกอบไปด้วย การเมือง (Politics) เศรษฐกิจ (Economic) สังคม (Society) และเทคโนโลยี (Technology) ผลการวิเคราะห์ โอกาสและอุปสรรค สรุปได้ดังนี้

| โอกาส : Opportunities |                                                                                                                        | อุปสรรค : Threats |                                                                                                       |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O1                    | รัฐบาล สำนักงาน กค. มีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาทักษะและการปฏิบัติงาน | T1                | การจัดสรรงบประมาณและการจัดเก็บภาษียังไม่เพียงพอ                                                       |
| O2                    | มีการสนับสนุนเทคโนโลยีในสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร                                                           | T2                | สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังไม่มีแนวโน้มลดลง                                       |
| O3                    | แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Trends) และองค์ความรู้จากคนรุ่นใหม่                                           | T3                | กฎระเบียบจากภาครัฐไม่เอื้อต่อการส่งเสริมและพัฒนาจึงทำให้ผู้ปฏิบัติไม่กล้าดำเนินการ เช่น การศึกษาดูงาน |
|                       |                                                                                                                        | T4                | แนวโน้มการเลือกตั้งท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่แน่ชัด                                       |

**ส่วนที่ ๕**  
**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**วิสัยทัศน์ (Vision)**

**“มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ให้ทำงานแบบมืออาชีพ”**

**พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

๑. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบ
๓. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การบริหารส่วนตำบล

**ค่านิยม**

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล ให้บริการอย่างมืออาชีพ จัดการองค์ความรู้ ก้าวสู่ความสำเร็จ ”**

**เป้าประสงค์**

๑. พนักงานส่วนตำบลมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการ ทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. พนักงานส่วนตำบลมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ภาคผนวก

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                         | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม                                            |             |             |             | หมายเหตุ          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                | ไตรมาสที่ ๑                                                                           | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                   |
| ๑.การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง<br><b>เป้าประสงค์</b> : เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับบริบทของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล<br><b>ตัวชี้วัด</b> : มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งที่เหมาะสมตามกฎหมายที่กำหนด | ไม่ใช้งบประมาณ                 |    |             |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๒.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙<br><b>เป้าประสงค์</b> : เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ<br><b>ตัวชี้วัด</b> : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมีแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานในระยะ ๓ ปี     | ไม่ใช้งบประมาณ                 |    |             |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |
| ๓.การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่<br><b>เป้าประสงค์</b> : การจัดกำลังคน โครงสร้างและระบบงานให้มีประสิทธิภาพ<br><b>ตัวชี้วัด</b> : ภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการต้องมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน                                      | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |             |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |                                                                                     |             |                                                                                       | หมายเหตุ          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒                                                                         | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔                                                                           |                   |
| <p>๑.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก</p> <p><b>เป้าประสงค์</b> : การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะเดื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของห้วงระยะเวลา ทันเวลา</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> : มีการพัฒนาระบบประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลซึ่งระบุระยะเวลาการดำเนินการ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |  |             |                                                                                       | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๒.การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM)</p> <p><b>เป้าประสงค์</b> : ให้มีการจัดการองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดเก็บเป็นคลังสมองขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> : มีการพัฒนาระบบประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล เช่น การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลซึ่งระบุระยะเวลาการดำเนินการ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p>                                                | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |  |             |                                                                                       | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๓.การประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ด้านที่ ๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>เป้าประสงค์</b> : เพื่อพัฒนาผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก ด้านที่ ๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b> : มากกว่าร้อยละ ๘๕</p>                                                                                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |                                                                                     |             |  | งานการเจ้าหน้าที่ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม                                          |             |             |             | หมายเหตุ          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                | ไตรมาสที่ ๑                                                                         | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                   |
| <p>๑.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา ๔.๐</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>                                                                               | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |             |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๒.การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปี</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้มีศักยภาพและสมรรถนะพร้อมเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> การนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกอบการวางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p> | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |             |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาล

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม                                          |                                                                                       |             |                                                                                     | หมายเหตุ          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                | ไตรมาสที่ ๑                                                                         | ไตรมาสที่ ๒                                                                           | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔                                                                         |                   |
| <p>๑.การสร้างช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนช่องทางการสอบถาม/ร้องเรียน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างน้อย ๒ ช่องทาง</p>                                                                            | ไม่ใช้งบประมาณ                 |  |                                                                                       |             |                                                                                     | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๒.รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> การจัดทำรายงานผลการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>                                                                                                          | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                                                                     |                                                                                       |             |  | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๓.เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้มีศักยภาพและสมรรถนะพร้อมเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> มีการส่งเสริมและสร้างจริยธรรม คุณธรรม สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องของวินัยและค่านิยมในการปฏิบัติงาน</p> | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                                                                     |  |             |                                                                                     | งานการเจ้าหน้าที่ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                             | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |                                                                                     |                                                                                     |             | หมายเหตุ          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒                                                                         | ไตรมาสที่ ๓                                                                         | ไตรมาสที่ ๔ |                   |
| <p>๑.การสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>                                                                | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |  |                                                                                     |             | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๒.จัดกิจกรรมพัฒนาองค์กร หรือกิจกรรมพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> มีการจัดกิจกรรมพัฒนาองค์กร กิจกรรมพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร หรือความจงรักภักดีต่อองค์กร</p> | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |                                                                                     |  |             | งานการเจ้าหน้าที่ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

| โครงการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | งบประมาณที่ได้รับ<br>การจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม |             |             |             | หมายเหตุ          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                | ไตรมาสที่ ๑                                | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |                   |
| <p>๑.การปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนก (LHR)</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ระบบ LHR ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งลูกนกมีความสมบูรณ์และมีการอัปเดตข้อมูลที่ปัจจุบันเสมอพร้อมเชื่อมโยงไปยังระบบบริหารงานต่าง ๆ ขององค์กร</p> | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            |             | ↔           |             | งานการเจ้าหน้าที่ |
| <p>๒.การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>เป้าประสงค์ :</b> มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้หรือประยุกต์ในการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>                                                                                                               | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                                            | ↔           |             |             | งานการเจ้าหน้าที่ |



