



HR Scorecard

**นโยบายและกลยุทธ์การบริหาร
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

เทศบาลตำบลมหาชัย อ.สมเด็จ จ.กาฬสินธุ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
บทที่ 1 บททั่วไป	1
• วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และกลยุทธ์	
บทที่ 2	1
การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน	
ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	
บทที่ 3	
ขั้นตอนการทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
ของเทศบาลตำบลมหาไชย	
• แต่งตั้งคณะทำงาน	
• ประชุมเชิงปฏิบัติการ	
• การดำเนินงานตามขั้นตอน	
ภาคผนวก	

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลมหาชัย จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลมหาชัยขึ้น ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพทางการปฏิบัติงาน ต่อไป

เทศบาลตำบลมหาชัย

บทที่ 1

สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลมหาชัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีมาตรฐาน สืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา สุขอนามัย ใส่ใจทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

พันธกิจ (Mission)

- พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- พันธกิจที่ ๒ พัฒนาเส้นทางคมนาคม ขนส่งให้ครอบคลุมเชื่อมโยงและได้มาตรฐาน
- พันธกิจที่ ๓ ขยายเขตไฟฟ้าครัวเรือนให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกครัวเรือน
- พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมพัฒนาระบบบริการด้านการสาธารณสุข
- พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- พันธกิจที่ ๗ สร้างความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- พันธกิจที่ ๘ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่ประชาชน
- พันธกิจที่ ๙ ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พันธกิจที่ ๑๐ ส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๑๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีคุณภาพและทันสมัย

บทที่ 2

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

.....

เทศบาลตำบลมหาชัยได้จัดทำ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐาน ประกอบด้วย

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานโครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

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

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูล ข่าวสาร และ ความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการ และ ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็น สำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ ความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัด ลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ ถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการ ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ ในทุกกิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาครัฐบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อย เพียงใด

บทที่ 3

ขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกมลาไสย

เทศบาลตำบลกมลาไสยได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงาน

ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดม ความคิดเห็นของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานในส่วนต่างๆ ของเทศบาลตำบลกมลาไสยเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล

2. ประชุมคณะทำงาน

ด้วยแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแผนที่ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลกมลาไสยทั้งหมด ดังนั้นในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard จึงได้มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การ ติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและ สร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามที่ได้กำหนดไว้ โดยจัดประชุม ณ ห้องประชุมพระราชกฤษฎีกาบริหาร ชั้น 2 สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย

3. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าวได้ดำเนินการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลกมลาไสย โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

3.1 เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้าคืออะไร

- งานกระบวนงาน
- คน
- ทรัพยากร
- ผู้รับบริการ

3.2 อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

3.3 อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลประสบผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

3.4 อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรของเทศบาล 4 ข้อ ได้ดังนี้

1) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาล ต้องการให้เกิดขึ้นใน 1-3 ปี ข้างหน้า ประกอบด้วย

* งานกระบวนงาน

- 1) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 2) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

- 3) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

*** คน**

- 1) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ
- 2) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
- 3) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 4) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

*** ทรัพยากร**

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

*** ผู้รับบริการ/ประชาชน**

- 1) ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
- 2) ประชาชนมีความพึงพอใจ
- 3) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล

(2) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

- 1) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- 2) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทน์พี่น้อง
- 3) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- 4) สภาพแวดล้อมในการท างานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 5) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละต าแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- 6) มีสวัสดิการให้บุคลากร

(3) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของทต.ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

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

(4) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

- 1) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

2) มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

3) ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

4. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1.มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ท างานแบบมีส่วนร่วม การท างานเป็นทีม และมีการบูรณาการ ร่วมกัน

3. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

4. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

5.มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

6. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

7. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

5. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ จำนวน 17 คน เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานภาพปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงาน
ด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis)

ลำดับ ที่	หัวข้อ	Importance							Current Status							Gap
		1	2	3	4	5	Total	AVG1	1	2	3	4	5	Total	AVG2	
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และ มีการบูรณาการร่วมกัน	0	3	3	2	12	83	4.15	4	4	5	7	0	55	2.75	1.40
2	มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	0	2	3	4	11	84	4.20	1	5	8	5	1	60	3.00	1.20
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย	0	1	3	7	9	84	4.20	1	4	7	7	1	63	3.15	1.05

4	มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	0	3	3	5	9	80 - 10-	4.00	1	4	9	5	1	61	3.05	0.95
5	มีความโปร่งใสในทุก	1	2	2	6	9	80	4.00	2	3	6	6	3	65	3.25	0.75
	กระบวนการ ของการ บริหารทรัพยากรบุคคล															
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มี การพัฒนาความรู้อย่าง ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	2	0	4	5	9	79	3.95	2	3	5	5	5	68	3.40	0.55
7	มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและการ บริการ	0	1	8	4	7	77	3.85	0	3	9	5	3	68	3.40	0.45

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการการ
ปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีส่ว
ต่างมากที่สุด 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการ
ร่วมกัน
2. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งใน
ปัจจุบันและอนาคต
3. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอ ำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
4. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
5. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้
และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
7. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนด เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมี การบูรณาการร่วมกัน

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม ่าเสมอ 2. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 3. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ในทุกส่วนราชการ	1. ค่านิยมในการท างานของผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา 2. ระเบียบปฏิบัติในบางเรื่องไม่ชัดเจน 3. ขาดการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร

สิ่งที่ต้องท าเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องท าเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. ก าหนดระเบียบหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติที่ชัดเจน 3. มีการเผยแพร่ ข่าวสารประชาสัมพันธ์อย่าง สม ่าเสมอ	1. ผู้บริหารและพนักงานให้ความส าคัญ 2. ปรับเปลี่ยนค่านิยมในการท างานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 3. มีการติดตามและประเมินผลการท างาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม ่าเสมอ	1. ระดับความส าเร็จของการท างานแบบมีส่วนร่วมงานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 มีการวางแผนและบริหารก าลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร และรัฐบาล 2. วิเคราะห์อัตรากำลังในการจัดแผนอัตรา กำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ	1. ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล 2. อัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภารกิจ

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม กับภารกิจ	1. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตราค่าจ้าง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. กำหนดเป็นนโยบายในการเสริมสร้างชีวิตที่ดีกับข้าราชการ 2. สนับสนุนงบประมาณ	1. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ 3. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้	1. บุคลากรไม่เข้าใจการบริหารงานบุคคลภาครัฐ แนวใหม่ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1. จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะให้กับบุคลากร 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1.มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ	1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
1. บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน 2. จัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน	1. ระเบียบวิธีการ วิธีปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน ไม่ชัดเจน

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

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

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

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

สิ่งที่ต้องทำเพื่อลดแรงต้าน	สิ่งที่ต้องทำเพื่อเพิ่มแรงเสริม
1.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

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

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความ สอดคล้อง กรอบ HR	ระยะเวลา ดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงาน เป็นทีม และมีการบูรณาการ ร่วมกัน	1.พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบ 2.บริหารราชการยุคใหม่จัดประชุมเพื่อการรับฟัง ความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	1.ระดับความสำเร็จของการ ทำงานแบบมีส่วนร่วม 2.งาน บรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงาน มีความสุข 3.จำนวนครั้งในการประชุม	5	2564-2566
2	มีการวางแผนและบริหารก าลังคน สอดคล้องกับภารกิจ และความจ าเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1.ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ให้เหมาะสม กับ ภารกิจ 2.จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	1.จำนวนครั้งในการปรับแผน อัตรากำลัง 2.ระดับความสำเร็จในการ จัดทำ แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1	2564-2566
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมที่ไม่ใช่ สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1.ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและในชีวิตประจำวัน 2.จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากร เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1.จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมาย กำหนด 2.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ	5	2564-2566

4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1.มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2.มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และบริการ	1.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	3	2564-2566
5	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2.จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับ พนักงาน 3. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจ หรือ การใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล 2.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือ รายงานเกี่ยวกับ ด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3.มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียกเกี่ยวกับความไม่โปร่งใส ด้านการบริหารงานบุคคล	4	2564-2566

6. จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบและจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ 1 ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	1. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับการกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	1.จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง 2.ระดับความสำเร็จใน การจัดทำ แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	1. แผนงานจัดทำ าแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน 2. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1.มีการนำเทคโนโลยี และสาร สนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2.มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1.จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหาร งานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูลและ ให้บริการ 2.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ อบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3.ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติที่ 3 ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการท างาน และ บริการ	1.ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2.ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	1. แผนงานการส ารวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ 4 ความพร้อม รับผิดชอบ การบริหารงาน บุคคล	1.ส่งเสริมให้บุคลากรทุก ระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน 2.จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับ พนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารด้านการ บริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศ หลักเกณฑ์การตัดสินใจ หรือการใช้ดุลพินิจของ ผู้บริหารหน่วยงานใน เรื่องการบริหาร ทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐาน หรือรายงานเกี่ยวกับด้าน การบริหารงานบุคคลไว้ เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม 4. จ านวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับความไม่โปร่งใส ด้านการบริหารงานบุคคล	1. แผนงานการจัดเก็บ หลักฐานการตัดสินใจหรือ การใช้ดุลพินิจและรายงาน เกี่ยวกับด้านการ บริหารงานบุคคล 2.โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานเทศบาล	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิต กับการทำงาน	1.ให้พนักงานนำหลัก ประชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน 2.จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อ เป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1.จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด 2.ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	1.โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต 2.แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ 1)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการยุค ใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับ ฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกกระดับ สม ภาเสมอ	1. ระดับความส าเร็จของ การท างงานแบบมีส่วนร่วม ร่วม งานบรรลุผลตาม เป้าหมาย ท างานมี ความสุข 2. จ ำนวนครั้งในการ ประชุม	1. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย 2. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลของ อบต. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
2. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และ ทต.
3. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของ ทต. เพื่อบรรลุ ภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

