



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๓
บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย	๕
บทที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๘
บทสรุปผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔	๒๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย มีความประสงค์จะก้าวไปสู่การเป็นองค์กรหลักในการบริหารจัดการงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมืออาชีพและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ทรัพยากรที่เป็นปัจจัยชี้ขาดความสำเร็จขององค์กรคือทรัพยากรบุคคล อย่างไรก็ตามท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายรัฐบาลที่ตั้งเป้าหมายในการนำพาประเทศเข้าสู่โมเดล “ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐)” ที่มุ่งปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ดังนั้น เมื่อองค์กรและระบบงานทรัพยากรบุคคลรวมทั้งบริบททางเศรษฐกิจเกิดการเปลี่ยนแปลงไป การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ สมควรต้องมีการปรับตัวตามเช่นกัน เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งนโยบายประเทศไทย ๔.๐ นั้นทำให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย จึงต้องมีการปรับตัวและพัฒนาเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุภารกิจและเป้าประสงค์ หรืออาจเป็นปัจจัยหนุนที่ช่วยให้การทำงานในองค์กรบรรลุเป้าหมายได้ดีขึ้น

เพื่อเป็นการรองรับหลักการดังกล่าว และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ในระยะยาว จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตามระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านกระบวนการ HR Scorecard เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิดนวัตกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร ผ่านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

๑.๓ กลุ่มเป้าหมายการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มเป้าหมายหลักครอบคลุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่อย่างน้อยร้อยละ ๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

๑.๔ ขอบเขตของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ตอบสนองต่อแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ.

๓. ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ตอบสนองการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๕ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย
๒. ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์กรในด้านการบริหารจัดการบุคคล เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน (Strength and Weakness Analysis) ขององค์กรจากเอกสารที่ปรากฏอยู่แล้วขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย
๓. ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย
๔. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

บทที่ ๒

กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

๒.๑ ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเกษตรกรรม (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรีและเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๒.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ(มาตรา ๑๗(๑๒))

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร(มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ซึ่งสามารถสรุปวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

๒.๒.๑ วิสัยทัศน์

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๒.๒ พันธกิจ

๑. พัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการให้องค์กรมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานสากล
๒. บริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านทรัพยากรบุคคลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์

๑. ยุทธศาสตร์ที่มีทิศทางชัดเจนและการบริหารจัดการที่โปร่งใสมุ่งสู่ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๒. บุคลากรและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลังที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ คำนิยาม

 Reform หมายถึง การปฏิรูป (ปฏิรูปการทำงานให้สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศในทุกมิติ)

 Unity หมายถึง ความเป็นหนึ่งเดียว (สะท้อนการทำงานอย่างเป็นหนึ่งเดียวที่เข้าใจแนวคิดและเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน)

 Network หมายถึง เครือข่าย (การทำงานอย่างบูรณาการทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน)

๒.๒.๔ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: เสริมสร้างศักยภาพต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เป้าประสงค์: หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาและบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เป้าประสงค์: หน่วยงานในกำกับดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: สร้างศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์: บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เป้าประสงค์: ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ที่มีประสิทธิภาพ

๒.๓ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังคนปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลังดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑.๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๑ งานบริหารทั่วไป ๒.๒ สวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๔ งานนโยบายและแผน ๓. กองคลัง ๓.๑ งานการเงิน ๓.๒ งานบัญชี ๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. กองช่าง ๔.๑ งานก่อสร้าง ๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ๑.๑.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๑ งานบริหารทั่วไป ๒.๒สวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๔ งานนโยบายและแผน ๓. กองคลัง ๓.๑ งานการเงิน ๓.๒ งานบัญชี ๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. กองช่าง ๔.๑ งานก่อสร้าง ๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	

๒.๔ การจำแนกตำแหน่งข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

ระบบการจำแนกตำแหน่งข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย จะอ้างอิงจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยในการจำแนกตำแหน่งนั้นปัจจุบันมีการกำหนดประเภทข้าราชการออกเป็น ๔ ประเภทคือ

- ๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง/สำนักต่างๆ
- ๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด กำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีระดับดังนี้
 - ระดับปฏิบัติการ
 - ระดับชำนาญการ
 - ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ระดับเชี่ยวชาญ
- ๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด โดยมีระดับดังนี้
 - ระดับปฏิบัติงาน
 - ระดับชำนาญงาน
 - ระดับอาวุโส

โดยในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย มีจำนวนสายงานทั้งหมด ๒๐ สายงานแยกเป็นประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	จำนวนตำแหน่ง
๑	นักบริหาร	๒
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	๑
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑
๖	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑
๗	นักพัฒนาชุมชน	๑
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑

ลำดับ	สายงาน	จำนวนตำแหน่ง
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	๑
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๑๒	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๑๕	นักวิชาการศึกษา	๑
๑๖	ครู	๗

๒.๕ การสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยอันได้แก่นายกองการบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ผู้อำนวยการกอง / สำนัก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลณสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยในประเด็นที่เกี่ยวกับบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหารโดยสรุป
๑. ความชัดเจนในกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	● ปัจจุบันมีการทำ HR Scorecard อยู่แล้ว แต่ยังขาดความชัดเจนทั้งในตัวระบบและเนื้อหา เนื่องจากเป็นงานที่ไม่ได้ทำเป็นประจำ ทำให้บุคลากรขาดทักษะ ความชำนาญ หากเป็นไปได้ อยากให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน สามารถอ้างอิงได้ ● แผนงานที่วางไว้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายของผู้บริหารบ่อยครั้ง ทำให้การทำแผนไม่ได้รับความสำคัญ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๒. ค่านิยมและวัฒนธรรมในองค์กร (Values and Culture)	● ยังไม่มีการจัดทำค่านิยมและวัฒนธรรมของ อบต.แวงน้อย ● อบต.แวงน้อย ยังขาดความเป็นหนึ่งเดียวกัน และไม่มีแรงกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหารโดยสรุป
๓. ตำแหน่งงาน (Job Design)	● แม้ว่าในเชิงปฏิบัติจะมีความชัดเจนในการมอบหมายงาน แต่ก็ยังมีบางส่วนที่ทำงานทับซ้อนกันอยู่บ้าง และมีความล้าสมัยของขอบเขตภาระหน้าที่ นอกจากนี้การเขียนแบบบรรยายลักษณะงานที่มีความชัดเจนให้กับทุกตำแหน่งใน อบต. แวงน้อย ยังไม่สมบูรณ์ หน่วยปฏิบัติยังมองว่าการเขียนแบบบรรยายลักษณะงานควรเป็นภาระรับผิดชอบของนักทรัพยากรบุคคล ทำให้แบบบรรยายลักษณะงานที่ไม่สะท้อนการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากไม่ได้เขียนจากมุมมองของผู้ปฏิบัติโดยตรง
๔. ต้นแบบสมรรถนะ (Competency Model)	● มีการจัดทำต้นแบบสมรรถนะให้กับทุกตำแหน่งงานในองค์กรแล้ว แต่บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการนำมาใช้และปฏิบัติจริง
๕. โครงสร้างองค์กร (Organization Structure Design)	● มีการปรับเปลี่ยนในระดับงานอยู่บ้าง หลายงานมองว่าตนเองมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น
๖. การประเมินค่างานและจัดระดับชั้นงาน (Job Evaluation & Grading Structure)	● บุคลากรส่วนใหญ่จะมองแต่ในเชิงบวก คือพิจารณาว่าตำแหน่งที่มีอยู่ควรได้รับการปรับเพิ่มระดับขึ้น ซึ่งในความเป็นจริงแล้วไม่สามารถทำได้ทั้งหมด เนื่องจากติดข้อจำกัดด้านความเหมาะสม และกฎ ระเบียบ ที่ ก.อบต. กำหนดไว้
๗. การประเมินและบริหารผลงาน (Performance Management)	● การจัดทำตัวชี้วัด (KPI) การประเมิน และการนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนใน อบต. แวงน้อย ยังทำได้ไม่ดีนักเนื่องจากแนวทางปฏิบัติไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักการที่ ก.อบต. ได้ให้ไว้ และก่อให้เกิดปัญหาภายหลังการประเมินขึ้นเป็นประจำ เพราะประเมินจากดุลยพินิจ (ความชอบส่วนบุคคลเป็นหลักมากกว่ามองผลงานที่ปฏิบัติจริง) ● บุคลากรในหลายๆ หน่วยปฏิบัติยังเข้าใจว่าการจัดทำตัวชี้วัดเป็นหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล
๘. การคัดสรรบุคลากร (Selection)	● ควรมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ก.อบต. และความเป็นจริงในการสรรหาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนดสัดส่วนการพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ที่มีให้ชัดเจน เนื่องจากปัจจุบันมีกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ออกมาเป็นจำนวนมากเมื่อนำไปสู่การปฏิบัติเกิดความคลุมเครือและไม่เข้าใจอย่างมาก ทำให้ไม่สามารถตอบโจทย์ความต้องการขององค์กรได้อย่างแท้จริง

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหารโดยสรุป
๙. การพัฒนาศักยภาพ (Development & Training)	● อบต. แวงน้อย ให้โอกาสกับบุคลากรในการพัฒนาตนเองค่อนข้างสูง และมีการจัดหลักสูตรต่างๆ เพื่อรองรับความต้องการ ● ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ชัดเจน ● การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมควรมีทิศทางและการประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นไปตามความต้องการของทั้ง ๒ ฝ่าย คือองค์กร และบุคลากร และให้การฝึกอบรมเกิดประโยชน์สูงสุด กับทั้งตัวบุคคลและองค์กร ● การจัดหลักสูตรต่างๆ ควรมีการวางแผนล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรที่สนใจสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างทั่วถึง และเพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ รับทราบวัน/เวลา และจัดการประชุม/สัมมนา ในช่วงเวลาที่ไม่ทับซ้อนกัน
๑๐. การจ่ายค่าตอบแทน (Reward)	● การเลื่อนเงินเดือนในหลายๆ หน่วยงานยังไม่สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริงได้ เนื่องจากเป็นปัญหาสืบเนื่องจากความไม่เข้าใจระบบบริหารผลงานที่ถูกต้องรวมทั้งการประเมินผลงานหัวหน้างานใช้ดุลยพินิจความชอบส่วนบุคคลเป็นหลัก
๑๑. ผู้นำขององค์กร	● การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่นเพื่อให้ได้รับการพัฒนาเพื่อก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้นำขององค์กรยังคงทำได้ไม่ดีนัก และยังไม่มีมีการดำเนินการเชิงรุก ● การสั่งสมประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนงาน (Rotation) ยังไม่สามารถทำได้ เนื่องจากคนจะยึดติดกับหน่วยงานและตำแหน่งมาก ● วัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความอาวุโสในการคัดสรรคนเป็นอุปสรรคที่สำคัญ ทำให้ระบบ Talent Management ไม่ได้รับความสำคัญเท่าที่ควร

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหารโดยสรุป
๑๒. การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Management)	● เป็นเรื่องที่ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนภายในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักและคุ้นเคยกับวัฒนธรรมการทำงานและบุคลากรในองค์กรมาเป็นอย่างดี ● ควรมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งหลักใน อบต. แวงน้อย ให้ชัดเจน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในระยะยาว และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเตรียมความพร้อมได้ล่วงหน้า นอกจากนี้ หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน จะสามารถลดทอนปัญหาและแรงกดดันในประเด็นนี้ลงได้
๑๓. การบริหารผู้มีผลงานและศักยภาพสูง (Talent Management)	● ผู้บริหารให้ความสนใจกับการบริหารงานผู้มีผลงานและศักยภาพสูงเพิ่มขึ้น แต่ยังติดขัดกับระบบต่างๆ ภายในองค์กรอยู่มาก เช่น กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ ของ ก.อบต. มีมาใหม่ ไม่เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทำให้การคัดสรรบุคลากร การไหลเลื่อนของบุคลากร เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งการไม่สามารถ Rotate บุคลากรไปตามหน่วยงานได้ ทำให้การส่งสมประสบการณ์ในหน้าที่หลากหลายเป็นไปได้ยาก
๑๔. การวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลัง (Manpower Planning)	● มีการวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังอยู่แล้ว แต่หน่วยงานส่วนใหญ่จะเน้นการขอบุคลากรมากกว่าเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ● การเกลี่ยคนจากงานหนึ่งไปยังที่อื่นๆ จะได้รับแรงต้านสูง ● แผนอัตรากำลังที่วางไว้ไม่ค่อยได้รับความสนใจ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริหารเฉพาะหน้า ไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้
๑๕. การรักษาบุคคลและการไล่บุคคลออก	● ปัจจุบันมีความพยายามที่จะเก็บรักษาคนเก่ง คนดีไว้กับองค์กรมากขึ้น เมื่อมีตำแหน่งระดับสูงว่างลง ก็จะพิจารณาจากองค์ประกอบด้านความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน และการมีธรรมาภิบาล ● เนื่องจากการทำงานของ อบต. แวงน้อย อิงกับระบบราชการในภาพรวมเป็นหลัก การไล่บุคลากรออกจากหน้าที่สามารถทำได้ยาก เนื่องจากจะต้องมีความผิดร้ายแรงจึงจะสามารถปลดจากตำแหน่งได้ ● วัฒนธรรมของ อบต. แวงน้อย เน้นระบบเมตตาธรรม ทำให้มีความอ่อนอ่อนผ่อนปรนสูงผู้ที่ทำผิดมักจะได้รับคำให้อภัย

ประเด็น	ความคิดเห็นของผู้บริหารโดยสรุป
๑๖.แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relation)	● มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร เช่น การจัดประชุมกลุ่มย่อย การสัมมนาร่วมกันที่ต่างจังหวัด กิจกรรมละลายพฤติกรรม ฯลฯ อยู่อย่างสม่ำเสมอ ● การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยดี เพราะส่วนใหญ่แล้วเป็นบุคลากรที่เติบโตขึ้นภายในองค์กร ทำให้มีความคุ้นเคยกันมาก
๑๗.การสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการ (Employee Engagement)	● มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำมาสู่การจัดกิจกรรม/โครงการสนทนากันให้เพิ่มความสุขในการทำงาน ● มีการจัดหลักสูตรสั้นๆ ที่เป็นการพัฒนาตัวบุคคล เช่น หลักสูตรพัฒนาบุคลิกภาพ หรือหลักสูตรภาษาอังกฤษ ฯลฯ ไว้เป็นหนึ่งในสวัสดิการ
๑๘.การประชาสัมพันธ์ (Communication)	● การสื่อสารประชาสัมพันธ์กับคนในองค์กรยังทำได้ไม่ดีนัก ปัจจุบันก็ยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทั้งหมด
๑๙.อื่น ๆ	● มีการดูแลเรื่องความปลอดภัย เช่น การซ้อมหนีไฟ ระบบรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด ● มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส. การปรับปรุงสถานที่ทำงานการดูแลเรื่องความสะดวก

ประเด็นที่สมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

จากการสัมภาษณ์ ประเด็นปัญหาของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สมควรได้รับการแก้ไขเป็นการเร่งด่วน ๓ อันดับแรก มีดังต่อไปนี้

- ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน: เน้นสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องของการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการจัดทำตัวชี้วัด (KPI)แต่ยังพบว่าการจัดทำตัวชี้วัดไม่สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง ทำให้ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน และนำไปสู่การขึ้นค่าตอบแทนที่เป็นธรรม
- การหมุนเวียนงาน (rotation): ควรมีการสร้างเสริมความเข้าใจที่ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรได้รับทราบถึงประโยชน์ของการหมุนเวียนงานเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทำงานที่หลากหลาย และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น ควรมีการพูดคุยสื่อสาร กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- ความก้าวหน้าในสายอาชีพ: เป็นเรื่องที่ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะจะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร โดยจะเน้นการให้โอกาสกับคนภายในองค์กรก่อน เนื่องจากรู้จักและคุ้นเคยกับการทำงานมาเป็นอย่างดี นอกจากนั้นยังควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินงานที่ชัดเจนภายใต้มาตรฐานที่สำนักงาน ก.อบต. กำหนด

บทที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

จากผลของการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในบทที่ ๒ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย สมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย เพื่อเป็นเป้าหมายในการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

๑ วิสัยทัศน์

เป็นเลิศในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อบริหารจัดการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

๒ พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

๓ เป้าประสงค์

๑. ดำเนินการและปรับแต่งระบบทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ที่ทันสมัยและสอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ทั้งเชิงนโยบายและแนวปฏิบัติ
๒. รักษาสิทธิและให้ประโยชน์แก่บุคลากรในองค์กรอย่างเท่าเทียม
๓. สร้างบุคลากรให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

๔ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจในอนาคตองค์กร
๒. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลในการขึ้นเงินเดือน พัฒนา หรือเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสม
๓. สร้างและบริหารจัดการฐานข้อมูลกำลังคนให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับทิศทางการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน และจัดหาสวัสดิการรูปแบบใหม่ๆ ที่จะทำให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุขและงานบรรลุผลตามเป้าหมาย
๕. สร้างบุคลากรผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๕. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย พ.ศ. ๒๕๖๔

จากผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจึงนำมาจะจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยดังนี้

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ		
				๑	๒	๓	๔	๕	๖๓	๖๔	๖๕
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๒๐)	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจในอนาคตองค์กร	สำนักปลัด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย	ทบทวนความจำเป็นของภารกิจงานในปัจจุบันให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์จังหวัด	ประชุมหารือรวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปความต้องการอัตรากำลังของทุกส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย.	วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน	กำหนดและนำเสนอกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา	เสนอรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมให้ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยเห็นชอบ		↔	
	๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย มีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions)	สำนักปลัด	ระดับความสำเร็จของจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย	จัดทำแบบฟอร์มให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง	จัดประชุมหารือเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่ง	ชี้แจงทำความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลเพื่อจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่ง	สรุปและวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน	นำเสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาและเห็นชอบ		↔	

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ		
				๑	๒	๓	๔	๕	๖๓	๖๔	๖๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล (ร้อยละ ๒๐)	๓. องค์การบริหารส่วนตำบลวางแผนปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นวัตกรรม)	สำนักปลัด	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	สำรวจกระบวนการทำงานที่ต้องการปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น	ประชุมหารือหาแนวทางการปรับปรุงกระบวนการงานด้านบริหารงานบุคคลและกำหนดรูปแบบการปรับปรุงกระบวนการงาน	มีการนำเสนอการปรับปรุงกระบวนการด้านบริหารงานบุคคลอย่างน้อย ๑ กระบวนการงาน	ผลงานที่ปรับปรุงได้รับรางวัล	มีการนำเสนอไปดำเนินการจริงในระบบสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวางแผนน้อย			
	๔. องค์การบริหารส่วนตำบลวางแผนน้อยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้อยู่ภายในรอบการประเมินและเลื่อนเงินเดือนให้มีความรวดเร็วถูกต้อง	สำนักปลัด	ระดับความสำเร็จประเมินผลการปฏิบัติงานได้ทันรอบการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนถูกต้องรวดเร็ว	มีการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลและกำกับติดตามให้จัดส่งตัวชี้วัดพร้อมประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และนำไปเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทนอย่างถูกต้องเป็นธรรม	แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินของแต่ละบุคคล และนำเสนอเข้าที่ประชุมคกก.กลั่นกรองการประเมินผลฯ ของ อบต.วางแผนน้อยเพื่อพิจารณาฯ	มีการแจ้งผลการปฏิบัติราชการและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ทราบ	สามารถขึ้นเลื่อนเงินเดือนได้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้			
	๕. องค์การบริหารส่วนตำบลวางแผนน้อยมีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ร้อยละความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบันในระบบทรัพยากรบุคคล เทียบกับ ก.พ.๗ (DPIS)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐			

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ		
				๑	๒	๓	๔	๕	๖๓	๖๔	๖๕
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๒๐)	๖. บุคลากรมีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับ	สำนักปลัด	ร้อยละบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการทดสอบการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ (โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานฯ บุคลากร : OPS)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐		↔	↔
	๗. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายองค์กรได้	สำนักปลัด	ร้อยละการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต. แวงน้อย	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐		↔	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๒๐)	๘. องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยมีโครงการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ข้าราชการ	สำนักปลัด	ระดับความสำเร็จของการจัดโครงการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ข้าราชการ	มีการกำหนดโครงการในการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ	มีการกำหนดเวลาและกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการในการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ข้าราชการ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	มีการประชาสัมพันธ์แก่ข้าราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ข้าราชการอย่างน้อย ร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้	มีการรายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารของ อบต. แวงน้อย	↔	↔	↔

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ระดับเป้าหมาย					ระยะเวลาดำเนินการ		
				๑	๒	๓	๔	๕	๖๓	๖๔	๖๕
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุลระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ร้อยละ ๒๐)	๙องค์กรบริหารส่วนตำบล วางแผนน้อยมีการจัดกิจกรรม สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากรในองค์กรทุกระดับ	สำนักปลัด	ร้อยละความ พึงพอใจของ กิจกรรมการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากร ในองค์กรทุกระดับ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	←→←→←→	ต้องทำอย่าง ต่อเนื่อง	
	๑๐. องค์กรบริหารส่วน ตำบลวางแผนน้อยมีการจัด สวัสดิการที่เหมาะสมกับ ความต้องการของบุคลากร เช่น ตักบาตร ฉลองวันเกิด	สำนักปลัด	จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่ อบต. วางแผนน้อย จัด สวัสดิการที่ เหมาะสมให้แก่ บุคลากรทุกระดับ (ดำเนินการอย่าง น้อย ๑ กิจกรรม)	จำนวน ๑ กิจกรรม	จำนวน ๒ กิจกรรม	จำนวน ๓ กิจกรรม	จำนวน ๔ กิจกรรม	จำนวน ๕ กิจกรรม	←→←→←→	ต้องทำอย่าง ต่อเนื่อง	
	๑๑. องค์กรบริหารส่วน ตำบลวางแผนน้อยมีการจัด สภาพแวดล้อมการทำงานที่ เอื้อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความสุข คือ	สำนักปลัด	กิจกรรม/โครงการ ที่ อบต.วางแผนน้อย จัดสวัสดิการที่ เหมาะสมให้แก่ บุคลากรทุกระดับ (ดำเนินการอย่าง น้อย ๑ กิจกรรม)	จำนวน ๑ กิจกรรม	จำนวน ๒ กิจกรรม	จำนวน ๓ กิจกรรม	จำนวน ๔ กิจกรรม	จำนวน ๕ กิจกรรม	←→←→←→	ต้องทำอย่าง ต่อเนื่อง	

บทที่ ๔

บทสรุปการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. เงื่อนไขความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่รวมถึงต้องมีความเข้าใจบทบาทความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสม
๒. ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าใจทิศทางความต้องการของบุคลากรในองค์กร และพัฒนาระบบงานบุคคลตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด
๓. มีการกำหนดปฏิทินการทำงานในแต่ละขั้นตอนและผลผลิตที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน โดยทำงานร่วมกับคณะทำงานและผู้บริหารทั้งหมดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย
๔. มีการประสานงานที่ดีระหว่างคณะทำงานของส่วนราชการ ก.อบต.จังหวัด และที่ปรึกษาภายนอก (ถ้ามี)
๕. การสื่อสารให้ข้าราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. กิจกรรม/ แผนงานที่ควรดำเนินการต่อไป

เพื่อให้แผนกลยุทธ์ที่กำหนดได้นำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะทำงานและงานบุคคลควรมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. สื่อสารให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบแผนกลยุทธ์ตาม HR Scorecard เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าปัญหาหลายๆ เรื่องในองค์กรจะได้รับการแก้ไขปัญหา
๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การดำเนินการในปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น
๓. จัดหาเจ้าภาพในการดำเนินการ โดยควรประกอบด้วยคณะทำงานจากหลายส่วนงานไม่เพียงแค่งานบริหารทั่วไปเท่านั้น
๔. เริ่มดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือจัดทำระบบการบริหารงานบุคคลมากขึ้น เพื่อให้เกิดการยอมรับสูงสุด
๕. เพื่อให้การดำเนินงานทั้งองค์กรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดบรรลุผลสัมฤทธิ์ขององค์กร ต้องมีผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำกาถ่ายทอดเป้าหมายของยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ สู่ระดับองค์กร

บทสรุปสิ่งที่งานบริหารทั่วไป สามารถสนับสนุนได้

- กำหนดความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการให้ชัดเจน รวมถึงดูแลความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ให้กับข้าราชการ เช่น การจัดเตรียมหรือแจ้งให้เจ้าตัวทราบเมื่อถึงเวลา รวมทั้งสนับสนุนและนำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบและสั่งการ
- ดูแลการขาดกำลังของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งดำเนินการสรรหาบุคลากร แทนตำแหน่งที่ว่างให้รวดเร็ว
- จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนพร้อมทั้งงบประมาณสนับสนุน โดยอาจประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้
 - การอบรมที่เกี่ยวกับวิชาชีพ
 - อบรมความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - การจัดศึกษาดูงานในหน่วยงานภายนอก
 - การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- จัดทำระบบตัวชี้วัดรายบุคคลให้ผู้บริหาร และข้าราชการประเมินผลงานได้อย่างโปร่งใส
- พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ทันสมัย และสามารถเรียกใช้ได้ในรูปแบบ Electronic
- ควรให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ รวมถึงให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ทำงานบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ รวมถึงควรศึกษากฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยละเอียด