นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระขึ้นโดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้านที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระจะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดันพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลอย่างยั่งยืน

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	1
บทที่ 2 การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ	
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	3
ยุทธศาสตร์	3
SWOT	4
บทที่ 3 นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล	6
บทที่ 4 การติดตามนโยบายกลยุทธ์	13

บทที่ 1 บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณภาพ และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ จึงได้จัดทำนโยบายกลยุทธ์การบริหารและทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2564 ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพื่อพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

2.2 เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

2.3 เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาสาม

2.5 เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระในระยะสั้นผู้บริหาร

(1) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(2) การบริหารขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใสพนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรม

(3) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

(1) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย 1 หลักสูตร / โครงการ

(2) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ 1 หลักสูตร / โครงการ

(3) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้างให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย 1 หลักสูตร / โครงการ

ประชาชน

(1) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

(2) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

3.2 ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระในระยะยาวพนักงานส่วนตำบล

(1) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(2) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

ประชาชน

(1) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

(2) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง

(3) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

(4) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการบริการ

บทที่ 2

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารงานบุคคล

" องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ มีบุคลากรมีความก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ หน้าที่การงานมีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีเต็มใจให้บริการประชาชนสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อการปฏิบัติงาน "

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงานของแต่ละคนที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
2. การประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
3. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
4. การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
5. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์

1. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงาน และงานที่ปฏิบัติและได้รับมอบหมาย
2. จัดการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความคุ้นเคย ให้เกิดความรักความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน
3. ติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง
4. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
5. โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

เป้าหมายและตัวชี้วัด

1. เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของตนเองตามตำแหน่งและหน้าที่
2. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเกิดความคุ้นเคย มีความรักความสามัคคีกันในการปฏิบัติงาน
3. ได้รับข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ทันสมัยทัน ต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน
4. มีคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงาน ที่ทันสมัย เพียงพอในการปฏิบัติงาน
5. การทำงานที่รวดเร็วขึ้นทันต่อเวลา

SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีความเป็นกันเองกับเจ้าหน้าที่
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนด้านงบประมาณเป็นอย่างดี
3. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ
4. มีสภาพแวดล้อมที่ดี สถานที่ทำงานเป็นสัดส่วน
5. อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง ตั้งอยู่ในเขตชุมชน เข้าถึงได้สะดวก
6. มีห้องประชุมอุปกรณ์และสิ่งสนับสนุนต่อการส่งเสริมการเรียนรู้

จุดอ่อน

1. ขาดการประเมินผลติดตามงานที่ครอบคลุม
2. อัตรากำลังในบางงานอย่างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะด้านการใช้แรงงาน ด้านเอกสาร หรือตำแหน่งที่สำคัญ ๆ
3. ขาดการวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วน ขาดการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง
4. มีภารกิจเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องดูแลรับผิดชอบหลายงาน
5. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานที่รับการถ่ายโอนมา

โอกาส

1. ผู้นำชุมชน อสม. มีความเข้มแข็งและให้ความร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ
2. ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ
3. กลุ่มผู้สูงอายุมีความเข้มแข็งร่วมกิจกรรมและการดูแลสุขภาพ
4. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลหนองพระ

อุปสรรค

1. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. ประชาชนไม่เข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่กำหนดเป็นหน้าที่
3. การเปลี่ยนแปลงแผน / นโยบายน้อยไม่ต่อเนื่อง
4. หน่วยงานราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ไม่เข้าใจภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีกฎหมายกำหนดไว้

5. การดำเนินการทางกฎหมายกับประชาชนที่ทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายทำได้ยากเพราะผู้บริหารเป็นประชาชนในพื้นที่และได้รับการเลือกตั้งมากจากประชาชน ทำให้เกรงใจประชาชน

บทที่ 3

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงาน มีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้นองค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาสามจึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงการสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ
2. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
3. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
4. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
5. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

2. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

3. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

5. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

3. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
3. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร ให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

4. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งแรงจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

1. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
4. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
5. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

5. นโยบายด้านการบริหาร

1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
2. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้
3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

6. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

1. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
2. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
3. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

7. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดทำ “ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด 7 ขั้นตอนคือ

1) การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

2) การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จักภายนอกรักษาความรู้เก่ากำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5) การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์เป็นต้น

6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการ โดยอาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนสายงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7) การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบดังนี้

1) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กรทีม / หน่วยงานที่รับผิดชอบมีระบบการติดตามและประเมินผลกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

2) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับทุกคนแต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

3) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงานวัฒนธรรมองค์กร. ทรัพยากร

4) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

5) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้นมีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เป็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out Come)

6) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาชี้ธงคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

1. Knowledge is Power: ความรู้คือพลัง

2. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people, (Thomas H Davenport): ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสาร แต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

3. The great end of knowledge is not knowledge but action: จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้ แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

4. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive: นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

8. นโยบายด้านภาระงาน

1. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

3. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

9. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

10. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

2. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

4. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

11. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลกรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

2. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

12. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณ และเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจ และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

2. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำเดือนเวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

4. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดการทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้ว ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเป็นประจำทุกเดือน

13. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2556 เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามมาตรา 25 วรรคเจ็ดและ (12) ประกอบมาตรา 13 (4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2558

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของค่ามาตรฐานจริยธรรมดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

บทที่ 4

การติดตามนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ เป็นประธานกรรมการ
2. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็นกรรมการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ รับทราบเพื่อพิจารณา

.....