แผนกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลกันทรารมย์
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	สภาพทั่วไป	๒-๓
บทที่ ๒	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๔-๖
บทที่ ๓	การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ • แต่งตั้งคณะทำงาน • ประชุมเชิงปฏิบัติการ • การดำเนินงานตามขั้นตอน	๗-๒๓

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใสเป็นธรรม และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน จึงมีมติเห็นชอบให้จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒๐ กลยุทธ์

เทศบาลตำบลกันทรารมย์ จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาล เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย และมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

****

บทที่ ๑
สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลกันทรารมย์

๑. ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลกันทรารมย์ ตั้งอยู่ในเขตอำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ เทศบาลตำบลกันทรารมย์เดิมเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบสุขาภิบาล ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มีเนื้อที่ประมาณ ๒ ตารางกิโลเมตร ต่อมาเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๓๐ กระทรวงมหาดไทย ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงขยายเขต ให้มีเนื้อที่ประมาณ ๖.๙ ตารางกิโลเมตร ต่อมาได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล โดยผลของกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ มีพื้นที่รับผิดชอบ ๖.๙ ตารางกิโลเมตร เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพระราชกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก. วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ อันเป็นผลให้สุขาภิบาลกันทรารมย์เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ มีฐานะเป็นเทศบาลชั้น ๖ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๒ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๒ และครั้งที่ ๒/๒๕๔๒ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๒ ปัจจุบันมีฐานะเป็นเทศบาลขนาดกลาง

จัดแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายปกครอง
- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานงบประมาณ
- ๔) งานกิจการสภา
- ๕) งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑) งานนิติการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานการเลือกตั้ง

๑.๓ ฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑) งานทะเบียนราษฎร
- ๒) งานธุรการ

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทำงบทดรองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑) งานการเงินและบัญชี

๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

๑) งานพัฒนารายได้

๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑) งานธุรการ

๒) งานสวนสาธารณะ

๓) งานสาธารณูปโภค

๔) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

๕) งานวิศวกรรมและการโยธา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข

๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม

๒) งานรักษาความสะอาด ๓) งานจัดการขยะและน้ำเสีย

๔) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๕) งานส่งเสริมสุขภาพ

๖) งานธุรการ

๕.กองการ...

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ประถมศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานบริหารวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกิจการศาสนา ส่งเสริมการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และ รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑) งานการศึกษาปฐมวัย

๒) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๓) งานกีฬาและนันทนาการ

๔) งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๕) งานพัฒนาชุมชน

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

****

เทศบาลตำบลกันทรารมย์ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

/(ง) มีการ...

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

/มิติ...

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

บทที่ ๓
การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลกันทรารมย์

เทศบาลตำบลกันทรารมย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาล ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการ พนักงานในส่วนต่าง ๆ ของเทศบาล เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ทำให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรของเทศบาล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ โดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

* งานกระบวนงาน
* คน
* ทรัพยากร
* ผู้รับบริการ

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรของเทศบาล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

/๑) เป้าหมาย...

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่ตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า ประกอบด้วย

*** งานกระบวนงาน**

(๑) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

(๒) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๓) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

*** คน**

(๑) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ

(๒) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ

(๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

(๔) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

*** ทรัพยากร**

(๑) มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง

(๒) นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

(๓) มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

*** ผู้รับบริการ/ประชาชน**

(๑) ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง

(๒) ประชาชนมีความพึงพอใจ

(๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของตำบล

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของตำบล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

(๑) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

(๒) บุคลากรมีมนุษย์สัมพันธ์ ทำงานแบบฉันท์พี่น้อง

(๓) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

(๔) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

(๕) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

(๖) มีสวัสดิการให้บุคลากร

๓) อะไร...

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของตำบลประสบผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

(๑) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

(๓) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

(๕) ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๔) อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

๑) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

๒) มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

๓) ยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร

๔. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นท้าทาย ความคาดหวังแล้ว จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๒. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๕. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๖. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

๗. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมข้าราชการ จำนวน ๒๐ คน เพื่อร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ซึ่งเป็นการหาส่วนต่างระหว่างระดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับสถานภาพปัจจุบันว่ามีความแตกต่างกันเพียงไร ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

/สรุปผล...

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการการปฏิบัติงาน ด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis)

ลำดับที่	หัวข้อ	Importance							Current Status							Gap
		๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๑	๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๒	
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	๐	๓	๓	๒	๑๒	๘๓	๔.๑๕	๔	๔	๕	๗	๐	๕๕	๒.๗๕	๑.๔๐
๒	มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	๐	๒	๓	๔	๑๑	๘๔	๔.๒๐	๑	๕	๘	๕	๑	๖๐	๓.๐๐	๑.๒๐
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	๐	๑	๓	๗	๙	๘๔	๔.๒๐	๑	๔	๗	๗	๑	๖๓	๓.๑๕	๑.๐๕
๔	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๐	๓	๓	๕	๙	๘๐	๔.๐๐	๑	๔	๙	๕	๑	๖๑	๓.๐๕	๐.๙๕
๕	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๒	๖	๙	๘๐	๔.๐๐	๒	๓	๖	๖	๓	๖๕	๓.๒๕	๐.๗๕
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๐	๔	๕	๙	๗๙	๓.๙๕	๒	๓	๕	๕	๕	๖๘	๓.๔๐	๐.๕๕
๗	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	๐	๑	๘	๔	๗	๗๗	๓.๘๕	๐	๓	๙	๕	๓	๖๘	๓.๔๐	๐.๔๕

/จากการ...

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีส่วนต่างมากที่สุด ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทของเทศบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทและประเภทของเทศบาล ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	**กลยุทธ์ที่ ๑.** จัดทำโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเทศบาล และลักษณะของเทศบาล **ผลลัพธ์** ๑. มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานจัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและคุ้มค่ากับท้องถิ่น และลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ๒. มีหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรฐานในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของแต่ละพื้นที่ รวมถึงเครื่องมือที่สามารถวิเคราะห์และจัดสรรบุคลากรได้เหมาะสม ๓. มีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนของรายจ่ายด้านบุคลากรที่เหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทให้ก้าวไปสู่องค์กรกะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ **กลยุทธ์ที่ ๒.** จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายะ (Aging Society) ในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ผลลัพธ์** ๑. มีกลไก เครื่องมือ และกระบวนการรองรับสังคมผู้สูงอายุที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีแนวทางในการจ้างผู้ที่เกษียณอายุที่มีประสบการณ์ และความสามารถสูงเข้ามาร่วมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงาน และสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้า และค่าตอบแทนที่เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	**กลยุทธ์ที่ ๑.** ทบทวนต้นแบบสมรรถนะและพัฒนาการประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับ Thailand ๔.๐ **ผลลัพธ์** ๑. มีการออกแบบ พัฒนา และทบทวนต้นแบบสมรรถนะประจำตำแหน่งที่เหมาะสม รองรับบริบทท้องถิ่นและ Thailand ๔.๐ ๒. มีหลักเกณฑ์และวิธีการ หรือมาตรฐานการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งที่น่าเชื่อถือและโปร่งใส สามารถนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกองการวางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan:IDP) **กลยุทธ์ที่ ๒.** ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่น คุ้มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ผลลัพธ์** ๑. มีข้อเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง ๒. มีข้อเสนอในการปรับปรุงมาตรฐานทั่วไป ๓. มีข้อเสนอการลดขั้นตอน และปรับปรุงระบบทรัพยากรบุคคลสู่ระบบการบริการจุดเดียว (one Stop Service) หรือเกิดการใช้แอพพลิเคชั่น (Application) ๔. มีการทบทวนและกำหนดกลไกในการกระจายอำนาจในคณะกรรมการท้องถิ่นจังหวัดที่ทำให้การบริหารงานบุคคลคุ้มค่าและมีความรวดเร็วมากขึ้น ๕. มีแนวทางการให้ออกจากตำแหน่งก่อนเกษียณ (Early Retire) ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลง และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน **ผลลัพธ์** ๑. มีรูปแบบการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความชัดเจนมากขึ้น ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ที่ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าในในระบบทรัพยากรบุคคลมากขึ้น และทำให้การปฏิบัติงานได้มาตรฐานที่กำหนด **กลยุทธ์ที่ ๔.** ส่งเสริม จูงใจและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน (Engaged Organization) **ผลลัพธ์** ๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการทบทวนอย่างน้อยทุกๆ ๒ ปี ๒. มีการสำรวจการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน และไปสู่กิจกรรมกลไกและกระบวนการต่างๆ ที่จะทำให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีความสุขมากขึ้น **กลยุทธ์ที่ ๕.** สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน **ผลลัพธ์** ๑. มีเส้นทางเดินสายอาชีพของแต่ละสายงานและข้ามสายงาน ดังนี้ ๑.๑ มีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างานสู่ระดับชำนาญการพิเศษ หรืออาวุโส หรือเชี่ยวชาญ ประเภท อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น และอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง ๑.๒ มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	๒. การจัดทำระบบศูนย์จัดสรรบุคลากรลงตำแหน่ง ดังนี้ ๒.๑มีแนวทางการโอนกรณีมีความขัดแย้ง หรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในระดับศูนย์รับโอนย้ายประจำจังหวัดหวัด ๒.๒มีการกำหนด กลไก หน้าที่และอัตรากำลังของศูนย์จัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งรวมถึงกระบวนงานและระบบงานที่จะสนับสนุนการทำงานให้รวดเร็วและทันต่อความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Rotation Plan) ตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ๔. มีแนวทางการพัฒนาเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ **กลยุทธ์ที่ ๖.** ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ผลลัพธ์** ๑. มีการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และตัวชี้วัดรายบุคคลที่เหมาะสมของแต่ละสายงาน ๒. มีมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละสายงาน (KPIs Basket) ๓. มีแนวทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกำหนดตัวชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑.เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีศักยภาพและสมรรถนะสูงเอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรม ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงของแต่ละวิชาชีพที่จำเป็นในท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงได้อย่างเหมาะสม	**กลยุทธ์ที่ ๑.** จัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตรงกับความจำเป็นของท้องถิ่น และสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ **ผลลัพธ์** ๑. มีแผนฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ตรงกับความจำเป็น (Training Needs) และสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ อันจะเป็นแนวทางในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ๒. มีการสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินการต่าง ๆ ในท้องถิ่น รวมถึงจะนำไปสู่การพัฒนาคู่มือและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่น(Cooking Book) สำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ด้านต่าง ๆ ๓. มีมาตรฐาน และแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลสอดคล้องแผนพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **กลยุทธ์ที่ ๒.** พัฒนา ดูแลรักษาผู้มีศักยภาพสูง และคนดีสายงานต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ผลลัพธ์** **๑.** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเพียงพอและสามารถรองรับการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ต้องการในอนาคต นวัตกรรมในการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและคนดี ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเลือกและตัดสินใจให้ออกจากตำแหน่ง หรือการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการและบริหาร **ผลลัพธ์** ๑. มีการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น อันจะทำให้การเข้าสู่ตำแหน่งเป็นไปอย่างเหมาะสม ๒. มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดสรรก่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ชัดเจนเป็นธรรมและโปร่งใส ๓. มีแผนรองรับหากให้มีการกำหนดวาระการครองตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะ และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑.เพื่อให้มีกลไกลสร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำอันจะทำให้เกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสมอย่างเหมาะสม	**กลยุทธ์ที่ ๑.** สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม **ผลลัพธ์** ๑. มีข้อเสนอในการสร้างความสมดุลการใช้อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างฝ่ายการเมือง และข้าราชการประจำ ๒. มีแนวทางและกลไกระบบตรวจสอบจากภาคประชาชน และเครือข่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. มีกิจกรรมการสื่อสารและฝึกอบรมหลักคุณธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ดังนี้ ๓.๑ กฎหมายและระเบียบวินัยที่ควรรู้ ๓.๒ ระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๔. มีเกณฑ์และกิจกรรมการประกวดองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารที่มีคุณธรรมดีเด่น เพื่อเป็นต้นแบบในการจัดการความรู้และแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล **ผลลัพธ์** ๑. มีการส่งเสริมและสร้างจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. มีกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องวินัย และค่านิยมในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันจะปลูกฝังให้บุคลากรท้องถิ่นมีคุณธรรม และจริยธรรมรวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม และประชาชนในการรณรงค์เรื่องคุณธรรมและจริยธรรม **กลยุทธ์ที่ ๓.** พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและโปร่งใส **ผลลัพธ์** ๑. มีแนวทาง กลไก และเครื่องมือในการสอบแข่งที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนท้องถิ่น และแต่ละสายงาน ๒. มีการนำร่องศูนย์การประเมิน(Assessment Center) อันจะทำให้การสรรหาบุคคลมีประสิทธิภาพ ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลได้บุคลากรที่มีศักยภาพและเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กรปกครองท้องถิ่น	**กลยุทธ์ที่ ๑.** ส่งเสริมความสุขและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน **ผลลัพธ์** ๑. มีการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในที่ทำงาน อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการทำงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. มีการบริหารงานโดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs **กลยุทธ์ที่ ๒** สร้างความสัมพันธ์และบริหารความแตกต่างระหว่างช่วงวัยและความหลากหลายของบุคคล **ผลลัพธ์** ๑. มีการส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย และความหลากหลายของบุคคลภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็น อันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการปฏิบัติงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๓. มีการบริหารช่องว่างระหว่างวัย และความหลากหลายของบุคคลอันช่วยทำให้บุคลากรในช่วยวัยต่าง ๆ ทำงานด้วยกันได้อย่างสามัคคีและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

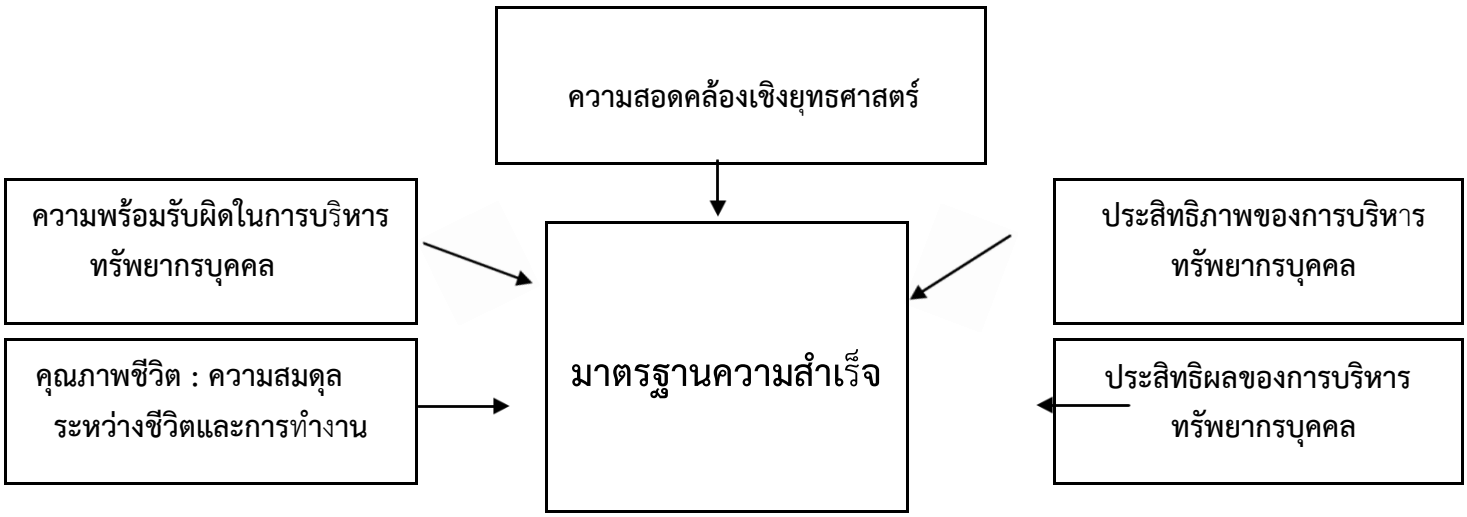
เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง	**กลยุทธ์ที่ ๑.** พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงาน **ผลลัพธ์** ๑. มีการจัดทำโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่บูรณาการร่วมกัน ๒. มีนวัตกรรมระบบข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีฐานข้อมูลกลางที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลมีความรวดเร็วประหยัดและถูกต้อง **กลยุทธ์ที่ ๒.** การนำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล **ผลลัพธ์** ๑. มีการปรับปรุงเทคโนโลยีด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการฝึกอบรมและเรียนรู้ทางระบบออนไลน์ ๓. มีการสร้างเทคโนโลยีสร้างสรรค์เพื่อทรัพยากรบุคคล **กลยุทธ์ที่ ๓.** การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล **ผลลัพธ์** ๑. มีนวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีรูปแบบการจูงใจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีผลงานสร้างนวัตกรรมแก่องค์กร ๓. มีระบบทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาและเป็นรูปแบบพิเศษที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองรับ Thailand ๔.๐ ๔. มีการนำหลักการ Ecosystems มาประยุกต์ใช้กับการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับการบริการสาธารณะหรือการดำเนินการอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล **ผลลัพธ์** ๕. มีนวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. มีรูปแบบการจูงใจแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีผลงานสร้างนวัตกรรมแก่องค์กร ๗. มีระบบทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาและเป็นรูปแบบพิเศษที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองรับ Thailand ๔.๐ ๘. มีการนำหลักการ Ecosystems มาประยุกต์ใช้กับการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับการบริการสาธารณะหรือการดำเนินการอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การกำกับติดตาม และประเมินผล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	**กลยุทธ์ที่** จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบเครื่องมือ และตัวชี้วัด สำหรับใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผล **ผลลัพธ์** ๑. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ได้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม และมีผลสำเร็จตามที่กำหนด ๒. ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาโดยได้รับประโยชน์และสิทธิอย่างเท่าเทียม โปร่งใสเป็นธรรม ตลอดจนมีความเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน ๓. มีผลลัพธ์จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผลสำหรับใช้ศึกษาวิเคราะห์และถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสม ๔. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านHR





<u>การจัดการงานบุคคล</u>(Prosonal Management)

๑. การจัดการงานบุคคลประกอบด้วยเป้าหมายของการจัดการงานบุคคล คือ

๑. จัดสรรงบประมาณให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม

๒. ส่งเสริมบุคคลให้ทำงานได้เต็มตามศักยภาพ

๒. การจัดสรรบุคคลให้อยู่ในต าแหน่งที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องพิจารณาคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลว่า ตรงกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือไม่นอกจากจะพิจารณาจากตำแหน่ง/หน้าที่แล้วการจัดการงานบุคคลต้องจัดทำรายละเอียดของหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ (Job Descriptions) ประสิทธิภาพการจัดสรรบุคคลขึ้นอยู่กับรายละเอียดของJobDescriptions การจัดการงานบุคคลต้องมีแผนงานสำคัญ๕แผนคือ

๑. แผนอัตรากำลัง

๒. แผนการจ้างประจำปี

๓. แผนการฝึกอบรม

๔. แผนบริหารค่าตอบแทน

๕. แผนแรงงานสัมพันธ์

๓. การพิจารณาบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งหน้าที่การงานตามรายละเอียดของJobDescriptions ต้องพิจารณาองค์ประกอบหลัก๔ข้อต่อไปนี้

๑. พื้นฐานการศึกษา ระดับการศึกษาสาขาวิชาที่เรียน ตรงกับหน้าที่การงานหรือพื้นฐานการพัฒนา/ฝึกอบรมให้มีความสามารถในการทำงานในหน้าที่

๒. การผ่านการฝึกอบรมบุคคลที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นประโยชน์กับหน้าที่ทำให้องค์กรได้ประโยชน์มากขึ้นเช่นหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรความเป็นผู้นำ เป็นต้น

๓. ความสามารถในเชิงปฏิบัติการ หรือทักษะความสามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ได้กี่โปรแกรมเช่น ขับรถประเภทใด พิมพ์คอมพิวเตอร์ได้นาทีละกี่คำ หรือพูดภาษาต่างประเทศได้

๔. ประสบการณ์การทำงานที่เคยผ่านมาก่อนเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานดูแลความปลอดภัยในเช่นโรงงาน ฝึกงานกับฝ่ายซ่อมบำรุงมาแล้ว ๒ เดือน

๔. การส่งเสริมบุคคลให้ทำงานเต็มศักยภาที่เขามีอยู่ ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่รับเข้ามาทำงานใหม่และพัฒนาต่อไปเมื่อฝึกบรมต้องมีการปรับปรุงการทำงาน

๒. มอบหมายหน้าที่ต้องมีความชัดเจนและเหมาะสม

๓. พนักงานรู้เกณฑ์การประเมินตนเอง และประเมินผลงานคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักในความรับผิดชอบของตนเอง

๔. มีรางวัลตอบแทนให้แก่ผู้สร้างผลงานคุณภาพ

๕. เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถหรือเสนอแนะปรับปรุงงาน หรือสร้างวิธีการใหม่ ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุงงาน

๖. ให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าและมีความมั่นคงในงานอาชีพ

๕. การฝึกอบรม (Training) มีความสำคัญต่อการปรับปรุงงานอย่างตไม่ว่าการปรับปรุงงานจะเกิดอเนื่องจากความต้องการของฝ่ายบริหารหรือของพนักงานการปรับปรุงงานก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานการใช้เทคโนโลยีหรือเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้ต้องมีการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับการพัฒนางาน

๒. จัดหาวิทยากรที่มีความสามารถตรงกับเปูาหมายการฝึกอบรม

๓. ประเมินผลการฝึกอบรมเป็น๓ระยะ คือ ก่อนการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรมและได้ทำงานแล้ว

๖. สร้างความตระหนัก(Amareness) ต่อการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กรโดยฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องให้พนักงานรับรู้เข้าใจและทำตามดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์กร
๒. นโยบายคุณภาพ
๓. วัตถุประสงค์คุณภาพ
๔. ระบบการบริหารงานคุณภาพการสร้างความตระหนัก ทำได้โดยการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

๗. การประเมินผลงานบุคคลมีหลักการประเมินดังนี้

๑. ประเมินผลสำเร็จของงานตามที่มอบหมาย
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มอบหมาย
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานเพื่อองค์กร
๔. ความเป็นผู้นำ
๕. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานหรืออื่นๆที่แต่ละองค์กรจะให้ความสำคัญ

๘. การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมโดยยึดหลักการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งหน้าที่ของงาน
๒. ขอบข่ายความรับผิดชอบ
๓. ความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติ
๔. ช่วงเวลาการทำงาน
๕. ความเสี่ยงภัยหรืออีทีแต่ละองค์กรเห็นว่าควรนำมาพิจารณาน ๆ

๙. การส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์โดยใช้หลักการดังนี้

๑. ข้าราชการและพนักงานมีส่วนร่วมด้วยการแสดงออกซึ่งความคิดเห็น
๒. ข้าราชการและพนักงานมีความสามัคคีร่วมมือกัน
๓. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
๔. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อฝ่ายบริหาร
๕. ฝ่ายบริหาร ข้าราชการและพนักงานต่างให้เกียรติและยอมรับซึ่งกันและกัน

<u>การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>(Infrastructure Management)

๑. ขอบข่ายของโครงสร้างพื้นฐาน(Infrastructure) ได้แก่

๑.๑ อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ประกอบ เช่น ระบบฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ
๑.๒ เครื่องจักรอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ประกอบการใช้
๑.๓ ระบบอำนวยความสะดวก เช่นระบบการสื่อสาร การขนส่ง

๒. หลักการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานได้แก่

๒.๑ การจัดหาหรือจัดสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายของระบบบริหารงานคุณภาพ

๒.๒ การบำรุงรักษาให้โครงสร้างพื้นฐานมีอายุการใช้งานได้มีประสิทธิภาพและมีความพอเพียง กับการใช้โครงสร้างพื้นฐานไม่ว่าจะเป็นอาคารสถานที่เครื่องจักรอุปกรณ์หรือระบบอำนวยความสะดวกต้องการระบบการดูแลและบำรุงรักษาอย่างถูกต้อง ดังนั้นการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานต้องนำระบบ"การบำรุงรักษาแบบมีส่วนร่วม" มาใช้เพื่อให้การบำรุงรักษามีประสิทธิภาพมากพอกับการอำนวยความ สะดวก ให้การทำงานเกิดคุณภาพ

๒.๓ การจัดสรรพื้นที่การใช้งานและการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

๑. ความต่อเนื่องของการทำงาน

๒. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปบการทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์รณ์ที่ใช้กัคือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมดุลทำให้เกิ**ด**ผลเสีย ดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

ค. ความสามารถในการประมวนผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใดหรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๒.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

๑. บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง

๒. บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร

๓. บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

๔. บริการด้านนันทนาการ

๕. การต้อนรับบุคคลภายนอก

<u>การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการท</u>ำงาน(Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราช**ก**ารและพนักงานับข้
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้าง พื้นฐานการจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีวอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะปฏิบัติงานซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี

นอกจากความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติของข้าราชการและพนักงานต่อองค์กร
๒. มีระบบปูองกันและแก้ไขความขัดแย้งภายในองค์กร
๓. ตอบแทนคุณภาพการทำงานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใสยุติธรรม
๕. มีผู้นำที่เข้มแข็ง สามารถและเป็นธรรมฉลาด

๓. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปบการทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์รณ์ที่ใช้ก็คือการออกแบบ และติดตั้งเครื่องจักร / อุปกรณ์ ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อม ทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสียดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๓.๑ ความสามารถในการประมวนผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๓.๒ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

๑. บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
๒. บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร
๓. บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
๔. บริการด้านนันทนาการ
๕. การต้อนรับบุคคลภายนอก

๔. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปบการทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์รณ์ที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

๔.๑ ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสียดังนี้

๔.๑.๑ เกิดความไม่สะดวก
๔.๑.๒ เกิดความเมื่อยล้า
๔.๑.๓ เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

๔.๒ ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๔.๓ ความสามารถในการประมวนผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๔.๔มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

๔.๔.๑ บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง

๔.๔.๒ บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร

๔.๔.๓ บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

๔.๔.๔ บริการด้านนันทนาการ

๔.๔.๕ การต้อนรับบุคคลภายนอก

<u>การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการท</u>ำงาน (Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราช**ก**ารและพนักงานับข้
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการท างาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีวอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะปฏิบัติงานซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี

นอกจากความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

๑. ทัศนคติของข้าราชการและพนักงานต่อองค์กร

๒. มีระบบปูองกันและแก้ไขความขัดแย้งภายในองค์กร

๑. ตอบแทนคุณภาพการทำงานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใสยุติธรรม

๓. มีผู้นำที่เข้มแข็ง สามารถและเป็นธรรมฉลาด

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับบริบทและประเภทของเทศบาล ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการเปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	๑. จัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเทศบาลและลักษณะของเทศบาล ๒. จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society)		
๒	พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงานและสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้า และค่าตอบแทนที่เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. ทบทวนต้นแบบสมรรถนะและพัฒนาการประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับ Thailand ๔.๐ ๒. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความยืดหยุ่น คุ้มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลง และแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ๔. ส่งเสริม จูงใจและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการเป็นองค์กรแห่งความผูกพัน (Engaged Organization) ๕. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ๖. ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง Thailand ๔.๐	๑. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีศักยภาพ และสมรรถนะสูงเอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรม ๒. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงของแต่ละวิชาชีพที่จำเป็นในท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงได้อย่างเหมาะสม	๑. จัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตรงกับความจำเป็นของท้องถิ่น และสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐ ๒. พัฒนาดูแลรักษาผู้มีศักยภาพสูง และคนดีสายงานต่าง ๆ ให้สามารถขับเคลื่อนและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดทำแผนเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งระดับสูงในสายงานอำนวยการและบริหาร		
๔	เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะ และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล	๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ และเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม และสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสม	๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและโปร่งใส		
๕	ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กรปกครองท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมความสุขและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ๒. สร้างความสัมพันธ์และบริหารความแตกต่างระหว่างช่วงวัยและความหลากหลายของบุคคล		

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ความสอดคล้องกรอบ HR	ระยะเวลาดำเนินการ
๖	ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี	๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง	๑. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของทุกหน่วยงาน ๒. การนำเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานทรัพยากรบุคคล ๓. การส่งเสริมนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคล		
๗	การกำกับติดตาม และประเมินผล	๑. เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบ เครื่องมือ และตัวชี้วัด สำหรับใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผล		

จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดตำบล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน

๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ

๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของเทศบาล เพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้
