



แผนการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ
เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐาน ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือข้อขัดข้องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการ บริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมี ความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่ง จำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผน สร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณ รายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงานโครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามียุทธศาสตร์แผนงานโครงการมาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นคณะทำงาน และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้บริหารข้าราชการพนักงานในส่วนต่างๆของเทศบาลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยให้ผู้เข้าประชุมได้รับความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรของเทศบาล

๓. จากการประชุมเชิงปฏิบัติดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยโดยระดมความคิดเห็นตั้งเป็นประเด็นคำถามดังนี้

๓.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

- * งานกระบวนงาน
- * คน
- * ทรัพยากร
- * ผู้รับบริการ

๓.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลประสบผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

๓.๔ อะไรบ้างที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำแต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุนสรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรของเทศบาล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

๑) เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่ตำบลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าประกอบด้วย

- * งานกระบวนงาน

- (๑) ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- (๓) มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างสำนัก/กอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการ

ปฏิบัติงานที่แท้จริง

* คน

- (๑) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ของการเป็นข้าราชการ
- (๒) มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
- (๓) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (๔) จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

* ทรัพยากร

- (๑) มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง
- (๒) นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- (๓) มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

* ผู้รับบริการ/ประชาชน

- (๑) ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
- (๒) ประชาชนมีความพึงพอใจ
- (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของตำบล

๒) อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของตำบล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

- (๑) ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- (๒) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ท างานแบบฉันทพิน้อง
- (๓) บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- (๔) สภาพแวดล้อมในการท างานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (๕) มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- (๖) มีสวัสดิการให้บุคลากร

๓) อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของตำบลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- (๑) สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- (๓) การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๔) การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการ

ทำงาน

- (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. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีมและมีการบูรณาการร่วมกัน
๓. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๕. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๖. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๗. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

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

สรุปผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางการต้องการกับผลการการ
ปฏิบัติงาน
ด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis)

ลำดับ ที่	หัวข้อ	Importance							Current Status							Gap
		๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๑	๑	๒	๓	๔	๕	Total	AVG๑	
๑	การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และ มี การบูรณาการร่วมกัน	๐	๓	๓	๒	๑ ๒	๘๓	๔.๑๕	๔	๔	๕	๗	๐	๕๕	๒.๗๕	๑.๔๐
๒	มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนสอดคล้องกับ ภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	๐	๒	๓	๔	๑ ๑	๘๔	๔.๒๐	๑	๕	๘	๕	๑	๖๐	๓.๐๐	๑.๒๐
๓	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย	๐	๑	๓	๗	๙	๘๔	๔.๒๐	๑	๔	๗	๗	๑	๖๓	๓.๑๕	๑.๐๕
๔	มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	๐	๓	๓	๕	๙	๘๐	๔.๐๐	๑	๔	๙			๖๑	๓.๐๕	๐.๙๕
๕	มีความโปร่งใสในทุก กระบวนการ ของการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๒	๖	๙	๘๐	๔.๐๐	๒	๓	๖	๖	๓	๖๕	๓.๒๕	๐.๗๕
๖	สนับสนุนให้ข้าราชการ มี การพัฒนาความรู้อย่าง ต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๐	๔	๕	๙	๗๙	๓.๙๕	๒	๓	๕	๕	๕	๖๘	๓.๔๐	๐.๕๕
๗	มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อ ปรับปรุงการบริหารและการ บริการ	๐	๑	๘	๔	๗	๗๗	๓.๘๕	๐	๓	๙	๕	๓	๖๘	๓.๔๐	๐.๕๕

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงาน ด้าน 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 และพัฒนาองค์ กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนด
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทของเทศบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับ บริบทและประเภทของเทศบาล ๒. เพื่อให้เตรียมการด้านกำลังคนรองรับการ เปลี่ยนแปลงสังคมและประชากร	กลยุทธ์ที่ ๑. จัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเทศบาล และลักษณะของเทศบาล ผลลัพธ์ ๑. มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานจัดรูปแบบโครงสร้าง องค์กรที่เหมาะสมและคุ้มค่ากับท้องถิ่น และลักษณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ๒. มีหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรฐานในการกำหนด อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานและสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงของแต่ละพื้นที่ รวมถึงเครื่องมือที่สามารถ วิเคราะห์และจัดสรรบุคลากรได้เหมาะสม ๓. มีแนวทางการกำหนดอัตราส่วนของรายจ่ายด้าน บุคลากรที่เหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ ละประเภทให้ก้าวไปสู่องค์กรกะทัดรัดและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒. จัดระบบธนาคารคลังสมอง (Think Tank) เตรียมรองรับสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) ในบริบท ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีกลไก เครื่องมือ และกระบวนการรองรับสังคม ผู้สูงอายุที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. มีแนวทางในการจ้างผู้เกษียณอายุที่มีประสบการณ์ และความสามารถสูงเข้ามาร่วมพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และการประเมินที่เหมาะสมอันจะสะท้อนผลงาน และสมรรถนะที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการ บริหารทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทางก้าวหน้า และค่าตอบแทนที่ เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กลยุทธ์ที่ ๑. ทบทวนต้นแบบสมรรถนะและพัฒนาการ ประเมินรูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับ Thailand ๔.๐ ผลลัพธ์ ๑. มีการออกแบบ พัฒนา และทบทวนต้นแบบ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่เหมาะสม รองรับบริบท ท้องถิ่นและ Thailand ๔.๐ ๒. มีหลักเกณฑ์และวิธีการ หรือมาตรฐานการประเมิน สมรรถนะประจำตำแหน่งที่น่าเชื่อถือ และโปร่งใส สามารถนำผลการประเมินสมรรถนะมาใช้ประกอบการ วางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan:IDP) กลยุทธ์ที่ ๒. ปรับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความยืดหยุ่น คุ่มค่าและเหมาะสมกับทิศทางการ ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีข้อเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบทรัพยากร บุคคลที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง ๒. มีข้อเสนอในการปรับปรุงมาตรฐานทั่วไป ๓. มีข้อเสนอการลดขั้นตอน และปรับปรุงระบบ ทรัพยากรบุคคลสู่ระบบการบริการจุดเดียว (one Stop Service) หรือเกิดการใช้แอปพลิเคชัน (Application) ๔. มีการทบทวนและกำหนดกลไกในการกระจายอำนาจ ในคณะกรรมการท้องถิ่นจังหวัดที่ทำให้การบริหารงาน บุคคลคุ่มค่าและมีความรวดเร็วมากขึ้น ๕. มีแนวทางการให้ออกจากตำแหน่งก่อนเกษียณ (Early Retire) ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๓. สื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามการเปลี่ยนแปลงและแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ผลลัพธ์ ๑. มีรูปแบบการสื่อสารนโยบายและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความชัดเจนมากขึ้น ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในระบบทรัพยากรบุคคลมากขึ้น 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 หรือเชี่ยวชาญประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้นและอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง ๑.๒ มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	๒. การจัดทำระบบศูนย์จัดสรรบุคลากรลงตำแหน่ง ดังนี้ ๒.๑ มีแนวทางการโอนกรณีมีความขัดแย้ง หรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในระดับศูนย์รับโอนย้ายประจำจังหวัด ๒.๒ มีการกำหนด กลไก หน้าที่และอัตรากำลังของศูนย์จัดสรรบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งรวมถึงกระบวนการและระบบงานที่จะสนับสนุนการทำงานให้รวดเร็วและทันต่อความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Rotation Plan) ตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ๔. มีแนวทางการพัฒนาเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ กลยุทธ์ที่ ๖. ปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานราชการประจำปีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเพียงพอและสามารถรองรับการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ต้องการในอนาคตนวัตกรรมในการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงและคนดีตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเลือกและตัดสินใจให้ออกจากตำแหน่ง หรือการจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจ

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลัก
สมรรถนะ และการสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีกลไกสร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำอันจะทำให้เกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรมและสร้างความเป็นธรรมแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในระยะยาว ๓. เพื่อให้มีกลไก และเครื่องมือการสรรหาที่ใช้หลักสมรรถนะอย่างเหมาะสมอย่างเหมาะสม	กลยุทธ์ที่ ๑. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำและเกิดการตัดสินใจบนหลักคุณธรรม ผลลัพธ์ ๑. มีข้อเสนอในการสร้างความสมดุลการใช้อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ ๒. มีแนวทางและกลไกระบบตรวจสอบจากภาคประชาชน และเครือข่าย เพื่อความโปร่งใสในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีกิจกรรมการสื่อสารและฝึกอบรมหลักคุณธรรม และธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ดังนี้ ๓.๑ กฎหมายและระเบียบวินัยที่ควรรู้ ๓.๒ ระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๔. มีเกณฑ์และกิจกรรมการประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารที่มีคุณธรรมดีเด่น เพื่อเป็นต้นแบบในการจัดการความรู้และแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่น ๆ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
	กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและสร้างจริยธรรมแก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลลัพธ์ ๑. มีการส่งเสริมและสร้างจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องวินัย และค่านิยมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะปลูกฝังให้บุคลากรท้องถิ่นมีคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม และประชาชนในการรณรงค์เรื่องคุณธรรมและจริยธรรม กลยุทธ์ที่ ๓. พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมและโปร่งใส ผลลัพธ์ ๑. มีแนวทาง กลไก และเครื่องมือในการสอบแข่งขันที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลส่วนท้องถิ่น และแต่ละสายงาน ๒. มีการนำร่องศูนย์การประเมิน(Assessment Center) อันจะทำให้การสรรหาบุคคลมีประสิทธิภาพ ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บุคลากรที่มีศักยภาพ และเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัยในแต่ละองค์กรปกครองท้องถิ่น	กลยุทธ์ ที่ ๑. ส่งเสริมความสุขและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ผลลัพธ์ ๑. มีการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในที่ทำงานอันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการทำงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๒. มีการบริหารงานโดยยึดหลักการพัฒนายั่งยืน (Sustainable Development Goals :SDGs) กลยุทธ์ที่ ๒. สร้างความสัมพันธ์และบริหารความแตกต่างระหว่างช่วงวัยและความหลากหลายของบุคคล ผลลัพธ์ ๑. มีการส่งเสริมโครงการหรือกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างช่วงวัย และความหลากหลายของบุคคลภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็นอันจะทำให้บุคลากรส่วนท้องถิ่นมีความสุขในการปฏิบัติงานภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ๓. มีการบริหารช่องว่างระหว่างวัยและความหลากหลายของบุคคลอันช่วยทำให้บุคลากรในช่วยวัยต่างๆทำงานด้วยกันได้อย่างสามัคคีและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

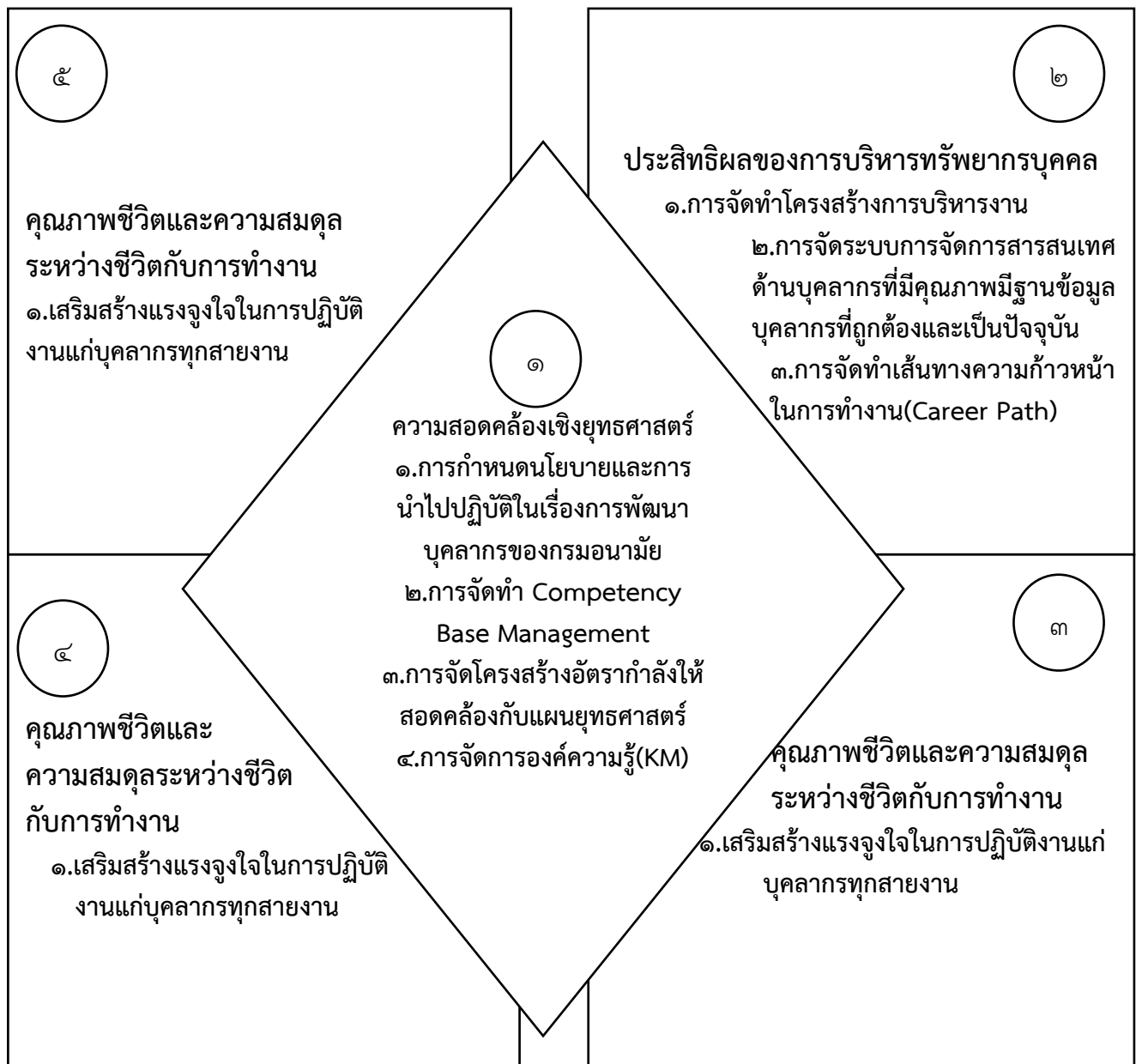
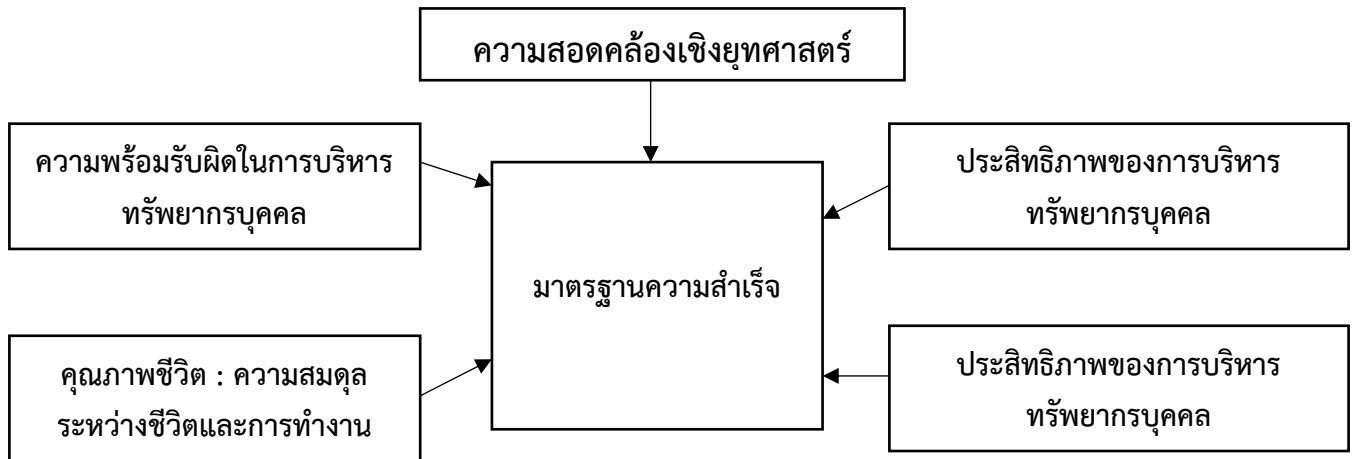
เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้านทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง	กลยุทธ์ที่ ๑. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยา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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การกำกับติดตาม และประเมินผล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์และผลลัพธ์
เพื่อเป็นหลักประกันว่ายุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ จัดให้มีหลักเกณฑ์ รูปแบบเครื่องมือ และตัวชี้วัดสำหรับใช้กำกับ ติดตาม และประเมินผล ผลลัพธ์ ๑. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม และมีผลสำเร็จตามที่กำหนด ๒. ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาโดยได้รับประโยชน์และสิทธิอย่างเท่าเทียม โปร่งใสเป็นธรรม ตลอดจนมีความเป็นมืออาชีพสามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน ๓. มีผลลัพธ์จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผล สำหรับใช้ศึกษาวิเคราะห์และถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสม ๔. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านHR



การจัดการงานบุคคล (Prosonal Management)

๑. การจัดการงานบุคคลประกอบด้วยเป้าหมายของการจัดการงานบุคคล คือ

๑. จัดสรรงบประมาณให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
๒. ส่งเสริมบุคคลให้ทำงานได้เต็มตามศักยภาพ

๒. การจัดสรรบุคคลให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องพิจารณาคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลว่า ตรงกับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือไม่นอกจากจะพิจารณาจากตำแหน่ง/หน้าที่แล้วการจัดการงานบุคคลต้องจัดทำรายละเอียดของหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ (Job Descriptions) ประสิทธิภาพการจัดสรรบุคคลขึ้นอยู่กับรายละเอียดของ Job Descriptions การจัดการงานบุคคล ต้องมีแผนงานสำคัญ ๕ แผนคือ

๑. แผนอัตรากำลัง
๒. แผนการจ้างประจำปี
๓. แผนการฝึกอบรม
๔. แผนบริหารค่าตอบแทน
๕. แผนแรงงานสัมพันธ์

๓. การพิจารณาบุคคล เพื่อคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งหน้าที่การงานตามรายละเอียดของ Job Descriptions ต้องพิจารณาองค์ประกอบหลัก๔ข้อต่อไปนี้

๑. พื้นฐานการศึกษา ระดับการศึกษาสาขาวิชาที่เรียน ตรงกับหน้าที่การงานหรือพื้นฐานการพัฒนา/ฝึกอบรมให้มีความสามารถในการทำงานในหน้าที่
๒. การผ่านการฝึกอบรมบุคคลที่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นประโยชน์กับหน้าที่ทำให้องค์กรได้ประโยชน์มากขึ้นเช่นหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรความเป็นผู้นำ เป็นต้น
๓. ความสามารถในการเชิงปฏิบัติการ หรือทักษะความสามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ได้ก็โปรแกรมเช่น ขับรถประเภทใด พิมพ์คอมพิวเตอร์ได้นาทีละกี่คำ หรือพูดภาษาต่างประเทศได้
๔. ประสบการณ์การทำงานที่เคยผ่านมาก่อนเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานดูแลความปลอดภัยในเช่น โรงงาน ฝึกงานกับฝ่ายซ่อมบำรุงมาแล้ว ๒ เดือน

๔. การส่งเสริมบุคคลให้ทำงานเต็มศักยภาพ ที่เขามีอยู่ ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่รับเข้ามาทำงานใหม่และพัฒนาต่อไปเมื่อฝึกอบรมต้องมีการปรับปรุงการทำงาน
๒. มอบหมายหน้าที่ที่มีความชัดเจนและเหมาะสม
๓. พนักงานรู้เกณฑ์การประเมินตนเอง และประเมินผลงานคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานเกิด
๔. มีรางวัลตอบแทนให้แก่ผู้สร้างผลงานคุณภาพ
๕. เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถหรือเสนอแนะปรับปรุงงาน หรือสร้างวิธีการใหม่ ๆ เทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้ในการปรับปรุงงาน
๖. ให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าและมีความมั่นคงในงานอาชีพ

๕. การฝึกอบรม (Training) มีความสำคัญต่อการปรับปรุงงานอย่างดี ไม่ว่าการปรับปรุงงานจะเกิดเนื่องจากความต้องการของฝ่ายบริหารหรือของพนักงานการปรับปรุงงานก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานการใช้เทคโนโลยีหรือเปลี่ยนหน้าที่ ทำให้ต้องมีการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับการพัฒนางาน
๒. จัดหาวิทยากรที่มีความสามารถตรงกับเป้าหมายการฝึกอบรม
๓. ประเมินผลการฝึกอบรมเป็นระยะ คือ ก่อนการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรมและได้ทำงานแล้ว

๖. สร้างความตระหนัก(Awareness) ต่อการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กรโดยฝ่ายบริหารงาน บุคคลต้องให้พนักงานรับรู้เข้าใจและทำตามดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์ขององค์กร

๒. นโยบายคุณภาพ

๓. วัตถุประสงค์คุณภาพ

๔. ระบบการบริหารงานคุณภาพการสร้าง ความตระหนัก ทำได้โดยการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

๗. การประเมินผลงานบุคคลมีหลักการประเมินดังนี้

๑. ประเมินผลสำเร็จของงานตามที่มอบหมาย

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มอบหมาย

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานเพื่อองค์กร

๔. ความเป็นผู้นำ

๕. การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานหรืออื่นๆที่แต่ละองค์กรจะให้ความสำคัญ

๘. การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมโดยยึดหลักการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งหน้าที่ของงาน

๒. ขอบข่ายความรับผิดชอบ

๓. ความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติ

๔. ช่วงเวลาการทำงาน

๕. ความเสี่ยงภัยหรืออื่นที่แต่ละองค์กรเห็นว่าควรนำมาพิจารณา

๙. การส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์โดยใช้หลักการดังนี้

๑. ข้าราชการและพนักงานมีส่วนร่วมด้วยการแสดงออกซึ่งความคิดเห็น

๒. ข้าราชการและพนักงานมีความสามัคคีร่วมมือกัน

๓. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน

๔. ข้าราชการและพนักงานมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อฝ่ายบริหาร

๕. ฝ่ายบริหาร ข้าราชการและพนักงานต่างให้เกียรติและยอมรับซึ่งกันและกัน

การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน(Infrastructure Management)

๑. ขอบข่ายของโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ได้แก่

๑.๑ อาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ประกอบ เช่น ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ

๑.๒ เครื่องจักรอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ประกอบอาคารใช้

๑.๓ ระบบอำนวยความสะดวก เช่นระบบการสื่อสาร การขนส่ง

๒. หลักการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานได้แก่

๒.๑ การจัดหาหรือจัดสร้างโครงสร้างพื้นฐาน มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายของระบบบริหารงานคุณภาพ

๒.๒ การบำรุงรักษาให้โครงสร้างพื้นฐานมีอายุการใช้งานได้มีประสิทธิภาพและมีความพอเพียง กับการใช้โครงสร้างพื้นฐานไม่ว่าจะเป็นอาคารสถานที่เครื่องจักรอุปกรณ์หรือระบบอำนวยความสะดวกต้องการระบบการดูแลและบำรุงรักษาอย่างถูกต้อง ดังนั้นการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานต้องนำระบบ"การบำรุงรักษาแบบมีส่วนร่วม"มาใช้เพื่อให้การบำรุงรักษามีประสิทธิภาพมากพอกับการอำนวยความสะดวก สะดวก ให้การทำงานเกิดคุณภาพ

๒.๓ การจัดสรรพื้นที่การใช้งานและการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

๑. ความต่อเนื่องของการทำงาน

๒. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของแรงงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพโดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมดุลทำให้เกิดผลเสีย ดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

ค. ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใดหรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๒.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

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

การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน(Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้นระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราชการและพนักงาน
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้าง พื้นฐานการจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษาอาชีวอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและ

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี

จากความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

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

๓. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร / อุปกรณ์ ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อม ทางกายภาพ โดยคำนึงถึง

ก. ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสีย ดังนี้

- เกิดความไม่สะดวก
- เกิดความเมื่อยล้า
- เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

ข. ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๓.๑ ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักรมีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๓.๒ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

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

๔. การติดตั้งเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานต้องคำนึงถึงหลักการยุทธศาสตร์ที่ใช้ก็คือการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับสมรรถนะของคนงานและสภาพแวดล้อมทางกายภาพโดยคำนึงถึง

๔.๑ ความสมดุลระหว่างเครื่องจักรกับร่างกายของผู้ใช้เครื่อง การขาดความสมทำให้เกิดผลเสีย ดังนี้

- ๔.๑.๑ เกิดความไม่สะดวก
- ๔.๑.๒ เกิดความเมื่อยล้า
- ๔.๑.๓ เป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ

๔.๒ ความสามารถรับรู้ระบบการทำงานของเครื่องจักร

๔.๓ ความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจากเครื่องจักร หรือสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเครื่องจักร

มีประสิทธิภาพอย่างไร มีการขัดข้องส่วนใด หรือความเร็วของเครื่องจักรเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่

๔.๔ มีการบริการที่ประทับใจข้าราชการและพนักงานได้แก่

- ๔.๔.๑ บริการรักษาความสะอาดอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
- ๔.๔.๒ บริการขนส่งเคลื่อนย้ายภายในองค์กร
- ๔.๔.๓ บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๔.๔ บริการด้านนันทนาการ

๔.๔.๕ การต้อนรับบุคคลภายนอก

การจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน (Work environment Management)

๑. ขอบข่ายของสภาพแวดล้อมของการทำงานได้แก่

๑.๑ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

- เครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์
- ระบบความปลอดภัย
- ระบบอาชีวอนามัย
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- ระบบแสงสว่าง

๑.๒ สภาพแวดล้อมด้านสังคมประกอบด้วย

- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารราชการและพนักงาน
- ระบบความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการ / พนักงานกับผู้บริหาร
- รายได้ ผลตอบแทนและสวัสดิการที่ข้าราชการและพนักงานได้รับ
- การสร้างแรงจูงใจขององค์กร
- การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

๒. หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมของการทำงาน

๒.๑ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย

๑. หลักการแห่งความปลอดภัยต้องย้อนกลับไปที่การจัดทรัพยากรและการจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานการจัดการทั้งสองส่วน ต้องสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เกิดความปลอดภัย

๒. หลักการรักษอาชีวอนามัยคือการคำนึงถึงคุณภาพสุขภาพอนามัยของข้าราชการและพนักงาน ในขณะที่ปฏิบัติงานซึ่งสุขภาพอนามัยของพนักงานมักจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

- เวลาการทำงาน
- ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและความชื้น
- หลักการอำนวยความสะดวกในการทำงานการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดีนอกจากความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้วพนักงานก็มีความสุขและมีกำลังใจในการทำงาน

๒.๒ หลักการจัดการด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ประกอบด้วย

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

**จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เห็นชอบ
และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ**

รายงานแผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนารู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย ๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบด้าน การบริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑.. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล	กองการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน
๒. สอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และอำเภอ
๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของเทศบาล เพื่อ บรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจ ของเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย	๐		←→		
๑.๒ มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบ แผนอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	๐	←→			
๑.๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	๐		←→		←→
๒.การพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๒.๑ การจัดฝึกอบรมโดย อปท. และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมของทาง ภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๖๐๐,๐๐๐	←→			
๒.๒ การพัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรม จริยธรรม	๒๔๐,๐๐๐	←→			
๒.๓ การสร้างขวัญและ กำลังใจ และ แรงจูงใจ ในการ ทำงาน	๐	←→			

งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู