



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลปทุมรัตน์
อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีส่วนส่งเสริมให้การดำเนินงานและผลงานขององค์กรดีขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมาย องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูง แต่ในองค์กรต่างๆ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายรูปแบบ มีทั้งที่มีผลการปฏิบัติงานดี ไม่ดี และกลุ่มที่ไม่พึงปรารถนาขององค์กร บุคลากรที่มีศักยภาพสูงหรือคนเก่ง จึงเป็นปัจจัยหลักที่สามารถช่วยส่งเสริมองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนในอนาคตและพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพสูงจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลของที่ต้องเร่งให้ความสำคัญกับกาพัฒนากลุ่มบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานและเสริมความก้าวหน้าให้กับองค์กร เป็นกลยุทธ์ในการนำพาให้องค์กรมีการพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว พร้อมรับต่อ

การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์กรหลายแห่งจึงเริ่มให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการคน เก่งและคนดี เช่น การนำ Competency หรือขีดความสามารถมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการคนเก่ง และคนดี ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกคนเก่งและคนดี การฝึกอบรมคนเก่งและคนดี และการจูงใจและรักษาคคน เก่งและคนดี เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมทรัพยากรบุคคลให้มี ความพร้อมในการพัฒนาองค์กรยุคดิจิทัล ในขณะเดียวกันยังเป็นการสร้างคนให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างต่อเนื่อง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปทุมรัตน์จึงได้จัดทำนโยบายและ กลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการ กำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยนโยบายและกลยุทธ์ฯ ดังกล่าว จะมีสอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของ เทศบาลตำบลปทุมรัตน์

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

๒.๕ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๑.๓ เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะสั้น

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) พนักงานในเทศบาลตำบลปทุมรัตน์สามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์เป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมี คุณธรรม และ

จริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้และมีทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ

ประสิทธิผล

ในส่วนของพนักงานเทศบาล

(๑) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว

ในส่วนของผู้บริหาร

(๑) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหาร จัดการได้

ในส่วนของพนักงานเทศบาล

(๑) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้า ในสายอาชีพ

๑.๔ ประโยชน์

๔.๑ ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาของการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๔.๒ สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์

๔.๓ ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ ให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

บทที่ ๒

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบล ปทุมรัตน์

๒.๑ วิสัยทัศน์

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศเพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน"

๒.๒ พันธกิจ

สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ ทรัพยากรบุคคลที่มีผลงานและศักยภาพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นให้ประสบความสำเร็จสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

๒.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบ มาตรฐานดังกล่าว ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้เทศบาลบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ "กำลังคนมีขนาดและ สมรรถนะ" ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและ อนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคง อยู่และ ชีตความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี่ยัง รวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และ นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง ๔

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเหมาะสม รายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาล ก่อให้เกิด ผล ดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่ง จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของเทศบาล

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาล

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการ แบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนา ข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของ เทศบาล

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของเทศบาล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ เทศบาลจะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิ มนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการใน เทศบาล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ เทศบาล มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรใน องค์การ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และ บรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ ให้บริการ แก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการ ใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของเทศบาล กับข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนเทศบาล ให้พัฒนา ไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้เทศบาลใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ และเป็นการยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักเกณฑ์และกรอบ มาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ ดังนั้น เทศบาลตำบลปทุมรัตน์จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง
- ๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
- ๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๔. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์การ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในเทศบาล	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
	๑. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งของตน ๒. การมอบหมายงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน ๓. บุคลากรมีความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงาน ที่ไม่ตรงกับสายงานของตนเองได้ ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางาน และพัฒนา บุคลากรในหน่วยงาน ๕. มีการส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT เพื่อ ความทันสมัยและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๖. มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	๑. การปฏิบัติงานภายในยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุน ซึ่งกันและกัน ๒. ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานในส่วนนั้นยังไม่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๔. การโอนย้ายของบุคลากรทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการทำงาน
สภาพแวดล้อมภายนอกเทศบาล	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
	๑. มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุมสัมมนา อบรม ๒. ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถทำได้รวดเร็วเพราะมีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศ ทำให้มี เครือข่ายในการปฏิบัติงาน	๑. ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมายและนโยบายของ รัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ ๒.การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงิน ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.ท.จ. ๓. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นบางภารกิจยังขาดผู้ปฏิบัติ

บทที่ ๓

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นปัจจัยสำคัญ ในการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุด ให้เกิด ความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนด และกลยุทธ์ด้าน ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการ บริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของ ทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร
- การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน
- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้

กำลังคน

- การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน พร้อม ทั้งร่วมกัน หาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การ พัฒนาการเลื่อน ขึ้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายมีความถูกต้อง

- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความทันสมัย และนำมาใช้ในการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง

- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณรายจ่ายของ องค์กรมีความ เหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร

- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ องค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

กลยุทธ์

- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับตาม ตำแหน่งและสายงานอย่างต่อเนื่อง

- ปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความเหมาะสม เป็นธรรมและเป็น ที่ ยอมรับของ บุคลากรในองค์กร

- กำหนดสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรร หา การเลื่อนเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการวางแผนพัฒนาบุคลากร

- ระบบบุคลากรท้องถิ่นมีข้อมูลครบถ้วนและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- การนำระบบแอปพลิเคชัน Line Facebook มาใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อความสะดวก รวดเร็ว

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้สามารถ และ ทักษะการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้ การ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมาย รวมทั้งสนับสนุนความก้าวหน้าและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร
- จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งปฏิบัติตาม จรรยา วิชาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์

- การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดให้กับบุคลากร ภายใน องค์กร ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้รับจากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคง อยู่เป็น ความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

- สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ ระหว่างบุคลากร อย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์การ เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษา คนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัยอาชีว อนามัยและ สิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและ สนับสนุนการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์การ

บทที่ ๔

แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/ โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้างการบริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์	- ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	- แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ - แผนการวิเคราะห์อัตรากำลัง	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผล
	๒. การมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับผู้บริหาร ระดับหัวหน้างาน	- ระดับความสำเร็จในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว	- คำสั่งมอบอำนาจ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผล/รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน
	๓. การจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและ สมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ - สามารถใช้ประกอบการดำเนินการสรรหาพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงานได้	- แผนงานจัดทำคู่มือสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ - การประเมินผลการ จัดทำสมรรถนะ
	๔. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่งหรือ ภาระหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ระดับของความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน - ระดับความสำเร็จในการบริหารกำลังคนให้ สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและภารกิจ - สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานได้	- การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตำแหน่ง	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการ ดำเนินการ - การประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี
	๕. การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งของเทศบาล	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นดี และคนเก่ง - ระดับความสำเร็จของการรักษาคนดี คนเก่งให้อยู่ กับองค์กร	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน -โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดการติดตามผล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/ โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๑ โครงสร้างการ บริหารและการบริหารอัตรากำลัง	๖. การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล และรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานต่างๆ ของเทศบาล	- การประชุมพนักงาน ประจำเดือน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- เอกสารรายงานการประชุม
ด้านที่ ๒ ผลผลิตหรือ ประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย มีความถูกต้อง	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- การขอ กสท. ดำเนินการสอบ เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ - การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างให้ตรงตามมาตรฐาน และสมรรถนะที่กำหนด - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือน - การสำรวจผู้มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนตำแหน่งไปสู่ระดับที่สูงขึ้น	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	' - การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร	- การบันทึกข้อมูลบุคลากร ใน ระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	การตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลบุคลากร - การรับรองข้อมูลเพื่อให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบ
	๓. ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลต้องงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของเทศบาล มีความเหมาะสม	- ระดับความสำเร็จในการควบคุม ค่าใช้จ่ายด้าน ทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.ท.จ. กำหนด	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้าน ทรัพยากรบุคคล	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบการตั้งงบประมาณด้านบุคลากร - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคลากร
	๔.การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน	- ระดับความสำเร็จของการสั่งการต่างๆ ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ และระบบการให้บริการประชาชน - การติดต่อประสานงานมีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์	- จัดตั้งกลุ่มไลน์ เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ - Facebook เทศบาลตำบลปทุมรัตน์	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามประเมินผล - การสำรวจความพึงพอใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/ โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร	๑. การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรทุก ตำแหน่ง/ทุกระดับ	- แผนงานการสำรวจความ ต้องการในการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมภายใน/ ภายนอกหน่วยงาน	๘๗๐,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- การประเมินผล หลัง เสร็จสิ้นการฝึกอบรม
	๒. การสนับสนุนด้านความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path)	- แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ - การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน - โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายอำนวยการ/สำนักปลัดเทศบาล	- ประเมินผลการดำเนินโครงการ - ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน หลังการอบรม
	๔. การจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของเทศบาล	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐาน จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปทุมรัตน์	- ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาล - แนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- ประเมินผลจากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	- บุคลากรในองค์กรได้รับการสอนงานจาก หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด	- แผนงานการสร้างระบบการ สอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การติดตาม ประเมินผลการสอนงาน - การปรับปรุงและพัฒนาระบบการ สอนงาน
	๖. พัฒนาระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	- พัฒนาระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	- พัฒนาระบบการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การติดตาม ประเมินผลการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
ด้านที่ ๔ การสร้างและ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้	- แผนการจัดการองค์ความรู้ของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้า ของการดำเนินการ
	๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม	- จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	- แผนงานการรวบรวมองค์ความรู้ในเทศบาล	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่	- การรวบรวมองค์ความรู้จากส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/ โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ด้านที่ ๔ การสร้างและ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้ว ให้กับบุคคลในองค์การได้เรียนรู้ด้วย	- ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	- แผนการเผยแพร่องค์ความรู้	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- แบบประเมินผล การเรียนรู้
ด้านที่ ๕ สวัสดิการและ ความสัมพันธ์ใน องค์การ	๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	- ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและ	ดำรงชีวิต - โครงการส่งเสริมสนับสนุน ให้นำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มา ใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต - โครงการศึกษาดูงาน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- การประเมินผล โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการ ทำงานและ ดำรงชีวิต
	๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ของ บุคลากร	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- การประเมินผล โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากร
	๓. การส่งเสริมด้านความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	- โครงการ Big Cleaning Day - กิจกรรมรณรงค์ด้านความ ปลอดภัย ในการทำงาน	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- ประเมินผลความ พึงพอใจของ บุคลากร
	๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากร	- ระดับความสำเร็จในการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง บุคลากร ผู้บริหาร และสมาชิก สภาเทศบาล	- กิจกรรมกีฬาสามสัมพันธ์ - กิจกรรมรับประทานอาหาร กลางวัน ร่วมกัน - กิจกรรมอื่นๆ	-	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๙	สำนักปลัดเทศบาล	- ประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน ร่วมกัน - การไม่เกิดปัญหา ทะเลาะเบาะแว้ง ภายในเทศบาล

บทที่ ๕

การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้าน การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ
๔. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปทุมรัตน์ เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผล และ ข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปทุมรัตน์