



นโยบายและกลยุทธ์การบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่เฒ่า
อำเภอแม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ	๑
● หลักการและเหตุผล	๑
● วัตถุประสงค์	๑
● ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑
บทที่ ๒ แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard	๒
● การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
● มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
● กระบวนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ	๕
● ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
บทที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่และโครงสร้าง ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ	๘
● วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น	๘
● พันธกิจ	๘
● ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๘
● โครงสร้างทางการบริหารและอัตรากำลัง	๙
● นโยบายด้านโครงสร้างการบริหารและประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๘
● นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๘
● นโยบายด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๘
● นโยบายด้านการบริการลูกค้า	๑๘
บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจุบันด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ	๑๙
● วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT)	๑๙
บทที่ ๕ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลแม่เมาะ ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ	๒๓
● วิสัยทัศน์	๒๓
● พันธกิจ	๒๓
● เป้าประสงค์หลัก	๒๓
● ยุทธศาสตร์	๒๓
● เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	๒๓
● แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๔

ภาคผนวก

คำนำ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลแม่เมาะขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่เมาะ จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากร เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ คุณภาพประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และคุณธรรม โดยให้ข้าราชการ พนักงานปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนั้นเทศบาลตำบลแม่เอย จึงได้ปรับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐภายใต้การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้กำหนดแผนกลยุทธ์ออกกระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้กำหนดมาตรฐานความสำเร็จในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Scorecard) ไว้ ๕ มิติ ได้แก่

- ๑) มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- ๒) มิติ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- ๓) มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- ๔) มิติความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

ดังนั้น เพื่อให้วิสัยทัศน์และภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เอย บรรลุได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานโดยกำหนดแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่จะทำให้เกิด การเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย
 ๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอยให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต และสามารถปฏิบัติราชการตามนโยบายการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอยพ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๕.๑ ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งในมุมมองของผู้บริหาร มุมมองของเจ้าหน้าที่ด้านบุคลากร และมุมมองของบุคลากร

๑.๕.๒ ทำให้ทราบถึงสิ่งที่ยังต้องเร่งปรับปรุงและพัฒนา เพื่อนำไปวางแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากร บุคคลและโครงการรองรับในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้เงินงบประมาณด้าน บุคลากรได้อย่างคุ้มค่า

๑.๕.๓ ทำให้ผู้บริหารมีเครื่องมือที่จะช่วยติดตามผลการดำเนินงานด้านบุคลากรได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๑.๕.๔ การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๕.๕ มีความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒

แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เป็นเรื่องที่องค์กรชั้นนำยุคใหม่ให้ความสำคัญโดยมีที่มาจากแนวคิดด้านทุนมนุษย์ (Human Capital) ที่ปรับเปลี่ยนมุมมองจากงานฝึกอบรมซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่าย (Training Expenses) มาเป็นการลงทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Investment on Human Resource Development) ที่ให้ความสำคัญแก่บุคลากรในฐานะที่เป็นทรัพยากรขององค์กรที่มีคุณค่าและมีความคุ้มค่าต่อการลงทุนการพัฒนา เพราะจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Development) เป็นการทำงานที่ให้ความสำคัญแก่การกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินการขององค์กร ดังนั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเริ่มตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเป็นผู้ให้นโยบายการพัฒนาในระดับองค์กร ผู้บริหาร หน่วยงานเป็นผู้ที่อยู่หน้างานและบริหารผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งรู้จักก่อนการพัฒนาทั้งระดับหน่วยงาน และบุคลากรมากที่สุด และหน่วยงานทรัพยากรบุคคลที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร อาจกล่าวได้ว่าความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเกิดจากการทำงานร่วมกันเป็นทีม นอกจากนี้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ยังจำเป็นต้องมีความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับเครื่องมือการพัฒนาที่มีหลากหลายประเภท เพื่อให้สามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมอีกด้วย พร้อมทั้งต้องมีเทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่ช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดการยอมรับและนำเครื่องมือการพัฒนาต่าง ๆ ไปใช้ตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.๑ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากที่กล่าวไปข้างต้น ในยุคที่มีการแข่งขันกันด้วยทุนมนุษย์ จึงมีความท้าทายอย่างหนึ่งที่สำคัญคือการที่จะบอกว่าองค์กรของเรามีทุนมนุษย์ที่ทำให้มีความได้เปรียบในการแข่งขันมากกว่าองค์กรอื่นหรือไม่แม้วิธีการวัดและการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลจะยากกว่าการวัดผลทางด้านอื่นๆ แต่มีความสำคัญอย่างมาก เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักของการดำเนินการดังกล่าวก็เพื่อจะช่วยให้องค์กร ทราบว่า จะใช้กำลังคนอย่างไรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า และช่วยให้องค์กรบรรลุ พันธกิจและเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ แนวทางหนึ่งในการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความแพร่หลาย ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน คือ “การประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบสมดุลตามหลักการของ Human Capital Scorecard”

การประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบสมดุล เป็นการประเมินระบบโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมด (Human Resource Architecture) ซึ่งเน้นความเชื่อมโยงของบุคคลผู้ปฏิบัติงาน (People) ยุทธศาสตร์การบริหาร (Strategy) และผลการปฏิบัติงาน (Performance) ขององค์กร (ซึ่งมิใช่การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแต่ละคน) Brain E. Becker, Mark . Huselid และ Dave Ulrich ได้เสนอแนวคิดเรื่อง “HR Scorecard” โดยได้พัฒนาแนวคิดมาจากตัวแบบการประเมินแบบ สมดุลของ Robert Kaplan และ David Norton ซึ่งเป็นผู้บุกเบิกเรื่อง Balanced Scorecard เป็นครั้งแรก ในปี ค.ศ. ๑๙๙๒

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยในระบบราชการพลเรือนไทยจะใช้คำว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดองค์ประกอบของ การประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

๑. มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ(Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ ส่วนราชการต้องบรรลุ

๒. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการบรรลุ มาตรฐาน ความสำเร็จ

๓. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือ ตัวที่บ่งชี้ว่า ส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด

๔. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการ ได้ดำเนินการ ตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับ มาตรฐานแห่งความสำเร็จ

๒.๒. มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้ส่วน ราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและ มีความพร้อม รับต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยส่วนราชการจะต้องบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้น ความสอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์ (Alignment) ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบุนโยบาย ระดับ ยุทธศาสตร์ และระดับ ปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละระดับมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน ดังนี้

การบริหารนโยบายเป็นบทบาทของสำนักงาน ก.พ. โดยจะเป็นผู้เสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรภาครัฐ โดย อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ในการ กำหนด “มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล” (HR Scorecard) ไว้เป็นแนวทางให้ส่วน ราชการบริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ ดังนี้

มาตรฐานความสำเร็จที่เป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุมีดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- ๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)
- ๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- ๔) ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work Life)

๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทาง และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุน ให้เทศบาลบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีด ความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

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

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

๔) ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการ ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

กระบวนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ

๑) การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป็นกระบวนการศึกษาภาพรวมของสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง และข้อมูลความเป็นจริงพื้นฐานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของตน โดยสามารถดำเนินการได้หลายวิธีการ เช่น การวิเคราะห์ SWOTการศึกษาเปรียบเทียบ (Benchmark) กับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรอื่น ๆ การศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ การศึกษาเปรียบเทียบกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เทศบาลกำหนด หรือการศึกษาจากการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของรอบปีที่ผ่านมา โดยสามารถนำข้อมูล ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ได้จากการรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของปีที่ผ่านมาประกอบวิเคราะห์ด้วยก็ได้

๒) การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป็นกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของตนเองมาวิเคราะห์ร่วมกับเป้าหมายยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกื้อหนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

๓) การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ

เป็นการมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สิ่งสำคัญที่จะทำให้มีการนำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติอย่างเกิดผลคือ “ การสื่อสารทำความเข้าใจต่อเป้าหมาย วิธีดำเนินการ และผลลัพธ์ที่ข้าราชการและส่วนราชการจะได้รับ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อประชาชนผู้รับบริการด้วย ”

๔) การติดตามและการรายงาน

เป็นขั้นตอนที่จะช่วยให้ส่วนราชการมั่นใจว่า การดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ หรือหากมีปัญหาและอุปสรรคใดก็จะสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้อย่างทันการณ์ การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๆ ละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน

ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่เอย ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย กำหนดกิจกรรมกลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ
- ๑.๒ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- ๑.๓ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
- ๑.๔ ประชาสัมพันธ์แผนเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

๒. ประชุมคณะทำงาน

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

๓. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม แรงต้าน ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ครอบคลุมการบรรลุเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๓ การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๔ การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๕ การขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง ต่อนายกเทศบาลมนตรี

๓.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องเหมาะสมกับช่วงเวลาและปีงบประมาณ

๓.๗ การดำเนินการตามแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมสรุบบทเรียนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินการครั้งต่อ ๆ ไป

๔. การดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนพัฒนา ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในการพัฒนา จัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน จึงทำให้เห็นทิศทางการพัฒนาที่จะต้องมีการจัดระบบงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล การสร้างให้เทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการนำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard

๔.๒ ดำเนินการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล

๔.๓ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการของส่วนราชการ
- กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๔ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

- กำหนดเป้าประสงค์
- กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) ของข้อมูลพื้นฐาน (Baseline) และค่าเป้าหมายของ

ตัวชี้วัด

๔.๕ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอแผนกลยุทธ์ต่อฝ่ายบริหาร

บทที่ ๓

วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของเทศบาลตำบลแม่เอย

๓.๑ วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

“เทศบาลตำบลแม่เอย เมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ก้าวล้ำด้านการศึกษา”

๓.๒ พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. จัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคและบริโภคและเพื่อทำการเกษตร
๓. ส่งเสริมการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาระบบการศึกษาและสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรมและอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๗. พัฒนาศักยภาพของประชาชนและชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้
๘. พัฒนาการจัดระเบียบสังคมและการรักษาความสงบ
๙. พัฒนาประชาชนในท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจในการปกครองท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืนและเทศบาลนิชย์
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศน์อย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ พื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓.๔ โครงสร้างทางการบริหารและอัตรากำลัง

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เอย ได้นำยุทธศาสตร์การพัฒาที่กำหนดไว้มาทำการวิเคราะห์ว่าในการจะดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามยุทธศาสตร์การพัฒานั้น จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดไว้บ้าง และกำหนดจำนวนไว้เท่าใด จึงจะสามารถให้ภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่เอย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยสรุปผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กรอบอัตรากำลัง
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	<p>กองช่าง</p> <p><u>พนักงานเทศบาล</u></p> <p>๑.นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.นายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๓.วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑.คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา</p>
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืนและเทศพาณิชย์	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑.พนักงานตรวจโรคสัตว์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.คนงานทั่วไป (ประจำโรงฆ่าสัตว์) จำนวน ๙ อัตรา</p>
๓.ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์อย่างยั่งยืน	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>พนักงานเทศบาล</u></p> <p>๑. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>๑.คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑.พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๒.คนงานทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา</p> <p>๓.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา</p>
๔.ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ประเพณี และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	<p>กองการศึกษา</p> <p><u>พนักงานเทศบาล</u></p> <p>๑.นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๒.นักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑.คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กรอบอัตรากำลัง
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	<p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ๑.นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>กองการศึกษา</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ๑.นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานครูเทศบาล</u> ๑.ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๒.ครู/ครูผู้ช่วย จำนวน ๗ อัตรา ๓.ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา (กำหนดเพื่อรองรับการจัดสรรอัตรา จำนวน ๑ อัตรา)</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา ๒.ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา ๓.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๕.ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>พนักงานจ้าง</u> ๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ๒.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา</p>
๖.ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	<p><u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>พนักงานเทศบาล</u> ๑.นักบริหารท้องถิ่น จำนวน ๓ อัตรา ๒.นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ๓.นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ๔.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร จำนวน ๑ อัตรา ๕.นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ๖.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑.เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา ๒.พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ๓.คนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u> ๑.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๓ อัตรา ๒.พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ๓.คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กรอบอัตรากำลัง
	<p><u>กองคลัง</u></p> <p><u>พนักงานเทศบาล</u></p> <p>๑.นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๓ อัตรา</p> <p>๒.เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓.เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๕.นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา</p>
<p>๗.ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชนสังคมและ การรักษาความสงบเรียบร้อย</p>	<p><u>พนักงานเทศบาล</u></p> <p>๑.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>๑.คนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p> <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <p>๑.พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา</p> <p>๒.พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑๐ อัตรา</p>

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง

๘.๑ จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลแม่เอย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑.๑ งานกาาญหน้าท่ ๑.๑.๒ งานนตการ ๑.๑.๓ งานประชาสมัพันธ์ ๑.๑.๔ งานทะเลเบญนราษฎรและบ้ตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๕ งานป้องกัันและบรรเทาสาธารณภย ๑.๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาอาชีพ ๑.๑.๘ งานธูการ</p> <p>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒.๒ งานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๑.๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและ ๑.๒.๔ งานวิจัยและประเมินผล</p> <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธูการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานธูการ</p>	<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๑.๑ งานกาาญหน้าท่ ๑.๑.๒ งานนตการ ๑.๑.๓ งานทะเลเบญนราษฎรและบ้ตรประจำตัวประชาชน ๑.๑.๔ งานป้องกัันและบรรเทาสาธารณภย ๑.๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาอาชีพ ๑.๑.๗ งานธูการ</p> <p>๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>๑.๒.๑ งานประชาสมัพันธ์ ๑.๒.๒ งานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๑.๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๓ งานธูการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)</p> <p>๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๕ งานธูการ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานรักษาความสะอาด ๔.๕ งานสัตวแพทย์ ๔.๖ งานสวนสาธารณะ ๔.๗ งานธุรการ</p> <p>๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษานอกระบบ ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและกิจการศาสนา ๕.๓ งานธุรการ</p> <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน -</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๔ งานรักษาความสะอาด ๔.๕ งานสัตวแพทย์ ๔.๖ งานสวนสาธารณะ ๔.๗ งานธุรการ</p> <p>๕. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)</p> <p>๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษานอกระบบ ๕.๒ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและกิจการศาสนา ๕.๓ งานธุรการ</p> <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน -</p>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
พนักงานเทศบาลสามัญ								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	-	-	-	-๑	-	-ยุบเลิก (เกษียณอายุ)
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักง.ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักง.ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักง.ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักง.ดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
พนักงานเทศบาลสามัญ								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
<u>พนักงานเทศบาลสามัญ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป								
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
<u>พนักงานครูเทศบาล</u>								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-กำหนดรองรับ การจัดสรรฯ
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลแม่เมาะ(บ้านเด่น)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง								
รวม	๑๑๒	๑๑๔	๑๑๔	๑๑๔	+๒	-	-	

● **นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร และประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

- ๑ จัดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ และเพียงพอกับปริมาณงาน
- ๒ จัดทำโครงสร้างงาน ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชน
- ๓ มีการกระจายอำนาจตัดสินใจเพื่อเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน โดยมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน และปลัดเทศบาลมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองปฏิบัติราชการแทนในภารกิจของเทศบาล
- ๔ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕ การรักษาบุคลากรในองค์กร (Retention) โดยมีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน ได้แก่ การจัดสวัสดิการกลุ่มสหกรณ์เทศบาลตำบลแม่เมาะ ฌาปนกิจสงเคราะห์เทศบาลตำบลแม่เมาะ ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพิจารณาความดีความชอบต่าง ๆ และการให้เงินรางวัลประจำปีตามประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- ๖ ยึดหลักธรรมาภิบาล ใช้ระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

- **นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

- ๑ สรรหาผู้ทำงานทดแทนกรณีสูญเสียผู้ปฏิบัติคนเดิม เช่น การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้ง การรับโอน (ย้าย) การสรรหาพนักงานจ้างมาปฏิบัติภารกิจทดแทน
- ๒ สนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๔ สร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมถ่ายทอด แลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างกัน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือ
- ๕ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนการเตรียมแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
- ๖ จัดเตรียมการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานเทศบาล
- ๗ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

- **นโยบายด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

- ๑ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”
- ๒ นำเอาระบบสารสนเทศ (IT) มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อเป็นคลังความรู้ ให้บุคลากรและบุคคลทั่วไปสามารถสืบค้นและเข้าถึงได้ง่าย
- ๓ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการองค์ความรู้ขององค์กรเพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ
- ๔ สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๕ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
- ๖ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **นโยบายด้านการบริการลูกค้า**

- ๑ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน
- ๒ การทำงานแบบบูรณาการ โดยประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน รัฐ เอกชน ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในดำเนินงาน
- ๓ ประชาชนในเขตเทศบาลสามารถเข้าถึงบริการสาธารณะอย่างเป็นธรรม
- ๔ ให้บริการด้วยความเต็มใจ บริการประทับใจคุณจตุรติมิตร

บทที่ ๔

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจุบันด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

จากบทที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่าการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลแม่เมาะ เริ่มจากการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบายของเทศบาลตำบลแม่เมาะ โดยการแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน (Strength and Weakness Analysis) ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาการบริหารและทรัพยากรบุคคล และร่วมกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยทำการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมขององค์กรเพื่อกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT)

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสภาพภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น เพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผน อัตรากำลังที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตได้ผลดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีผู้บริหารที่มาจากท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้มีความรู้ เข้าใจอัตลักษณ์ของท้องถิ่น รู้ปัญหาและมีความเข้าใจ ปัญหาของพื้นที่เป็นอย่างดี สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงกับความต้องการ
๒. ผู้บริหารมีประสบการณ์การในการบริหารงานท้องถิ่นสูง
๓. เป็นองค์กรขนาดเล็กมีความคล่องตัวสูง และง่ายต่อการปรับเปลี่ยน
๔. บุคลากรฝ่ายประจำโดย สายงานผู้บริหารระดับกลางซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นสูง
๕. ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
๖. มีเครือข่ายการปฏิบัติงานครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ และมีพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
๗. มีงบประมาณ ระเบียบ กฎหมายที่ใช้เฉพาะของท้องถิ่นทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
๘. มีหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับท้องถิ่นตลอดจนหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ
๙. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรมความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานในหลักสูตรต่าง ๆ
๑๐. ข้าราชการมีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย สามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง
๑๑. ข้าราชการสามารถโอน(ย้าย) มาอยู่ภูมิลำเนาบ้านเกิดของตนเองได้ตามความประสงค์ ทำให้ส่งผล ดีต่อการให้บริการสาธารณะ เกิดความรัก ความผูกพันและหวงแหนทรัพยากร และรักษาผลประโยชน์ของ ท้องถิ่นเพื่อชุมชน
๑๒. ผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานมีความใกล้ชิดทำให้เกิดความรัก ความผูกพันและสายสัมพันธ์อัน ดีระหว่างกัน

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. มีระเบียบ กฎหมายที่ไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า เช่น ข้อจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล โครงสร้างส่วนราชการของท้องถิ่นขนาดต่าง ๆ

๒. ลักษณะพื้นที่อยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัด และเป็นพื้นที่ชายแดน ทำให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถแต่ไม่ได้มีภูมิลำเนาอยู่พื้นที่ใกล้เคียง ไม่อยากโอน(ย้าย) เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทำให้มีปัญหาคนว่างขาดความต่อเนื่องของงาน

๓. เมื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานคนเดิมโยกย้าย ทำให้การปฏิบัติงานสะดุดขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากระบบการจัดเก็บเอกสารไม่ดีพอ ไม่เป็นระบบ หรือนำเอาระเบียบ กฎหมายที่ใช้ปฏิบัติงานไปที่ทำงานใหม่ด้วย

๔. การเบิกจ่ายงบประมาณของท้องถิ่น ต้องอาศัยระเบียบ กฎหมายซึ่งกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนด ซึ่งเมื่อหน่วยงานตรวจสอบมีความเห็นว่าดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือเห็นว่ากระทรวงมหาดไทยไม่มีอำนาจในการออกระเบียบจึงทำให้ท้องถิ่นประสบปัญหาในแนวทางปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการได้ หรือต้องชะลอการดำเนินการเพื่อหาหรือ หรือต้องให้ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

๕. เทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ไม่ทันสมัย บุคลากรไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. พื้นที่รับผิดชอบมีขนาดกว้าง จึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมพื้นที่

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

๑. เทศบาลตำบลแม่เมาะ ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตเศรษฐกิจของตัวอำเภอแม่เมาะ ทำให้การคมนาคมและการสาธารณสุขสะดวก

๒. มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากร เหมาะกับการพักอยู่อาศัย การทำเกษตรกรรม

๓. มีส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งอยู่ในพื้นที่ ได้แก่ ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานที่ดิน สถานีตำรวจ โรงพยาบาล โรงเรียนต่าง ๆ ทำให้การประสานความร่วมมือ สะดวก รวดเร็ว

๔. ประชาชนสนใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาล

๕. มีผู้นำชุมชน กำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ประสานงานคอยช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของเทศบาลเป็นอย่างดี

๖. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณเพื่อกระจายงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของเงินอุดหนุน

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค (Threats = T)

๑. รายได้หลักของเทศบาลคือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ดังนั้นหากในปีงบประมาณใดเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรเข้ามาไม่เต็มจำนวนประมาณการที่ตั้งรับไว้ จึงไม่สามารถจัดบริการสาธารณะได้ครบตามนโยบาย

๒. การเมืองการปกครองระดับประเทศ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การดำเนินงานตามนโยบายต้องมีการปรับเปลี่ยนตามรัฐบาลที่เข้ามาใหม่ตลอด

๓. พื้นที่ติดกับแนวชายแดน ทำให้มีประชากรแฝงเข้ามาอยู่อาศัยในพื้นที่จำนวนมาก ส่งผลให้การบริการสาธารณะไม่ทั่วถึงและเพียงพอกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔. การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นงานที่ต้องใช้จิตสำนึกในการทำงานที่ดีของผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถวัดผลการดำเนินงานในรูปแบบได้ยาก

**การวิเคราะห์แรงเสริมแรงต้าน เพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการของ
ประเด็นยุทธศาสตร์ และการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. การจำกัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล ๒. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลแนวใหม่	๒. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้า มาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ
๓. ระเบียบ กฎหมายเอื้ออำนวยต่อการโยกย้าย สับเปลี่ยน ได้บุคลากรที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่	๑. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โอน (ย้าย) ไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่มีความก้าวหน้ามากกว่า ๒. ลักษณะภูมิประเทศติดชายแดน และอยู่ห่างไกล ส่งผลให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถไม่ยอมเข้ามาปฏิบัติงาน
๔. แนวทางปฏิบัติราชการเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นได้ใช้ระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรยังขาดความรู้ด้านเทคโนโลยี และต้องใช้งบประมาณสนับสนุนด้านงบประมาณสูง ๒. สมาชิกสภา ตลอดจนประชาชนไม่สนใจด้านเทคโนโลยี
๕. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารที่หลากหลาย ทั้งโครงการภายในและภายนอก รวมทั้งโครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ	๑. การฝึกอบรมในหลักสูตรสำหรับผู้บริหารต้องใช้งบประมาณสูง ๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารไม่สามารถวัดผลเป็นรูปธรรม
๕. มีมาตรฐาน คำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคคล ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการนำ competency ของแต่ละตำแหน่งไปใช้
๖. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานกับหน่วยงาน	การจัดสวัสดิการของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่เท่าเทียมและเหมาะสมเมื่อเทียบกับข้าราชการประเภทอื่น
๗. มีระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเกิดความคล่องตัว	๑. เมื่อมีระเบียบ วิธีปฏิบัติราชการใหม่ข้าราชการยังขาดความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติไปคนละทิศทาง ๒. มีปัญหาความล่าช้าของระเบียบหรือวิธีปฏิบัติ

แรงเสริม/สิ่งสนับสนุน	แรงต้าน/อุปสรรค
๘. มีโครงการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของข้าราชการ	กระบวนการในการเสริมสร้างคุณธรรมยังใช้วิธีการเดิมๆ ทำให้ไม่น่าสนใจ
๙. มีการประกาศค่านิยมการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. ขาดรายละเอียดและแรงจูงใจในการปฏิบัติอย่างชัดเจน ๒. ผู้บริหาร พนักงานไม่ให้ความสนใจ
๑. เป็นองค์กรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๑. ขาดแนวทางในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. ขาดการรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่ ๓. บุคลากรขาดความสนใจ
๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	๑. บุคลากรขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ ๒. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่

บทที่ ๕

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลแม่เอย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ในบทที่ ๔ เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความคาดหวังและความต้องการของผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่เอย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย

๕.๑ วิสัยทัศน์

บริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีมาตรฐานทางวิชาการ คุณธรรม และศักยภาพอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๒ พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) พัฒนาประสิทธิภาพระบบการพัฒนาศักยภาพ
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

๕.๓ เป้าประสงค์หลัก

- ๑) มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) มีบุคลากรที่มีศักยภาพและมาตรฐานทางวิชาการ พร้อมทั้งสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับของประชาชน
- ๓) บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๔ ยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์
- ๒) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นมาตรฐานทางวิชาการ
- ๔) การเสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕) การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๕.๕ เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

- ๑) วางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องภารกิจของเทศบาลตำบลแม่เอย
- ๒) สร้างระบบบริหารกำลังคนที่มีศักยภาพสูง
- ๓) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและรวดเร็ว
- ๔) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ๕) พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับ
- ๖) ส่งเสริมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๗) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓
เทศบาลตำบลแม่เฒ่า

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร - วางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจงาน	จัดทำแผนอัตรากำลัง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - ประชุมเพื่อเก็บข้อมูลปริมาณงาน เวลาทำงาน จากสำนัก/กอง - วิเคราะห์/สรุปผล/รายงาน - เสนอร่างแผนอัตรากำลังให้ผู้บริหาร และขอความเห็นชอบจากก.ท.จ. - ประกาศใช้แผน /รายงานส่วนที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผน/ปรับปรุงโครงสร้างหรือแผนอัตรากำลัง	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด สำนัก/กอง/รร.
- บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ที่ถูกต้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ก.ท.กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบคำบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่ง	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
- บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและจัดเตรียมแผนทางเดินสายอาชีพ - จัดเตรียมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนทางเดินสายอาชีพ ความก้าวหน้าของตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จของการให้ความรู้	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัยและรวดเร็ว	๑. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงาน - สํารวจและจัดทำแผน - เสนอการพัฒนา - ดำเนินการตามแผน - ประเมินผล 	- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล - ร้อยละความครบถ้วนของข้อมูลบุคคลที่เป็นปัจจุบัน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในปี ๒๕๖๓) ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามกรอบสายงาน	๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับ</p>	<p>๑. การพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างหลักเกณฑ์และแนวทาง - ติดตามประเมินผล - นำผลการประเมินใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบต่าง ๆ <p>๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายวิชาชีพ - ส่งเสริมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 	<p>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป</p>	<p>งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด</p> <p>งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. ส่งเสริมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. การสื่อสารและสร้างความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวนช่องทางในการสื่อสารและแสดงความคิดเห็น	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
	๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ - กำหนดกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ - ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ - รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	ระดับความสำเร็จของโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	งานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น กองการศึกษา งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข	๑. การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากร การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรทุกระดับของเทศบาล ๒. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้สะอาด น่าอยู่ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - กำหนดโครงการ - กำหนดกิจกรรม /เวลา - ประชาสัมพันธ์ - ดำเนินกิจกรรม	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดสวัสดิการและกิจกรรม ความสำเร็จของการปรับปรุงสภาพแวดล้อม	พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	สำนักปลัดเทศบาล ส่วนราชการทุกกอง/รร.อนุบาล

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เอย

เรื่อง นโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย

เทศบาลตำบลแม่เอย เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริม พัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน โดยจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนเพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลแม่เอย ให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงขอประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย โดยจะเป็นองค์การที่ส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด สามารถจัดบริการสาธารณะที่เป็นประโยชน์ให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลแม่เอยได้อย่างมีมาตรฐาน เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น รายละเอียดแนวนโยบายและแผนการพัฒนาปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพิรุณ ชงชัยสุวรรณ)

นายกเทศบาลตำบลแม่เอย



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่เอย

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามที่ แผนนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ได้สิ้นสุดแล้ว ดังนั้น เพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารราชการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สนับสนุนนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล สามารถให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เอย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลแม่เอย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
- โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย กำหนดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ
๒. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๓. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๔. ประชาสัมพันธ์แผนเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ปิยม รัชชกุล

(นายพิรุณ รัชชกุล)

นายกเทศบาลตำบลแม่เอย

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ผู้มาประชุม

๑. นายสมหมาย	คงตาล	ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ
๒. นายวัชร	เสรีรัฐสมใจ	ตำแหน่งรท.ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๓. นางสาวอลิศรา	แจ่มสว่าง	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นายกิตติพงษ์	คัมมาตย์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นายชัยทัฬห	วงศ์ไกรवाल	ตำแหน่งรท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๖. นางสาววิสุลิตดา	ทรายคำ	ตำแหน่งหน.ฝ่ายอำนวยการ
๗. นางสาวศลิษา	พรหมเมือง	ตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๗ น.

ประธานกรรมการฯ

ประธานฯ ในที่ประชุม ได้ตรวจสอบจำนวนสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อครบองค์ประชุม จึงกล่าวเปิดการประชุม โดยดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานกรรมการฯ

เนื่องจากแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ -๒๕๖๐ ได้สิ้นสุดลงแล้ว ดังนั้น จึงจะต้องมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดทำแผนฯ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ต่อไป ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาเพื่อช่วยกันพิจารณาปรับปรุงแผนและจัดทำแผนฯ ให้มี เพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่เมาะให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จะได้ดำเนินงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วย โดยขอให้คณะกรรมการพิจารณาปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน ภายนอกที่เป็นจุดอ่อน จุดแข็งตามหลัก swot กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนฯ ก็เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นมีศักยภาพในการบริหารราชการและจัดบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้กับประชาชนได้อย่างถูกต้องไม่ขัดต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ โดยให้การดำเนินงานขับเคลื่อน

ที่ประชุม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัดและประเทศ ซึ่งในการจะบริหารราชการให้ประสบผลสำเร็จ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ ทรัพยากรมนุษย์ หรือคนในองค์กรที่เป็นเครื่องมือหรือกลไกหลักในการ ปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องได้รับการพัฒนาที่เหมาะสม โดยภารกิจที่ เห็นว่าไม่มีความจำเป็นอาจจะปรับเปลี่ยนเป็นภารกิจหรือกิจกรรมใหม่เข้ามา ทดแทน หรือท่านใดจะเสนอภารกิจหรือกิจกรรมใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการ พัฒนาเพิ่มเติมจากแผนฯ ฉบับเดิมก็ได้ ขอเชิญคณะกรรมการได้พิจารณา และ เมื่อได้มีการพิจารณาและมีความเห็นร่วมกันเช่นใดแล้วจะให้เป็นมติของที่ประชุม

คณะกรรมการได้ศึกษารูปแบบจากเอกสารและผลการวิเคราะห์ปัจจัย แวดล้อมของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ดังนั้น คณะกรรมการฯ จึงได้กำหนดพันธกิจ ในการขับเคลื่อนนโยบายในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยร่วมกัน วิเคราะห์สภาพปัญหา ปัจจัยที่เป็นแรงผลักและแรงต้านให้แต่ละนโยบายที่ กำหนดสำเร็จ โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์
๒. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๓. การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นมาตรฐาน ทางวิชาการ
๔. การเสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

รายละเอียดแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์ที่จะดำเนินการเพื่อให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ นั้นเห็นชอบตามรายละเอียดที่ฝ่ายเลขานุการได้ เสนอมา โดยมีการปรับปรุงภารกิจที่ไม่มีความจำเป็นออกไป และให้ปรับปรุงตาม คณะกรรมการได้เสนอ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับหลักการ ประธานกรรมการ มอบหมายให้เลขา จัดทำรูปเล่มเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะเพื่อ ประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี
- เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นที่จะหารือในที่ประชุมอีก ประธานจึง ปิดการประชุม

เลิกการประชุม เวลา ๑๐.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวศลิษา พรหมเมือง)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสมหมาย คงตาล)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม