บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ โทร.๐๔๔-๗๕๖๗๗๙

ที่ นม ๙๘๒๐๑/- วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาตร์การบริหารทรัพยากรบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ดี โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑.ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ คาดหวังว่าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เล่มนี้จะอำนวยประโยชน์และเป็นการเพิ่มศักยภาพขององค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ซึ่งจะเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างดี คือ

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

๕. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๗. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอรายงานสรุปแผนยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

ปัญหา/อุปสรรคที่พบ

๑. สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับ เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

๒. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓. การพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔. การกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับสำนัก/กองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

๕. ผู้ปฏิบัติงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

<u>ประโยชน์ที่ได้รับ</u>

๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน

๒. มีความสอดคล้องกับนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ผู้บริหารนำเป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปารวี มณฑา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

(นางสาวแสงเดือน ชะลุนรัมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ
- ความเห็นของปลัด อบต.

.....

.....

(นายเที่ยง แมนเมธี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

- ทราบ
- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นายสุย สิริวังทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด
ความสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR และระยะเวลาที่จะดำเนินการ

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของพนักงานในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	1. การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม 2. ประชุมประจำเดือนๆ ละ 1 ครั้ง รวม 12 ครั้ง	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561
2	มีการวางแผนและ บริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. ไม่มีการปรับปรุงแผนฯ 2. คู่มือแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าอาชีพ จำนวน 1 เล่ม	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561
3	ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	1.จัดเลี้ยงปีใหม่ วันเกิด วันบรรจุแต่งตั้ง วันโอน (ย้าย) และวันสำเร็จการศึกษาฯ 2.แบบประเมินความพึงพอใจในจัดสวัสดิการ	1 ม.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561
4	มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและระเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงานและบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1.บันทึกรายงานผลการประเมินประจำปี ให้ทุกคนทราบพร้อมลงลายมือชื่อ 2.แบบประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุด บริการ	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
5	มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้ กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยว กับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	1. มีการจัดเก็บเอกสารด้านการบริหารงานบุคคลไว้เป็นหมวดหมู่ 2. มีโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 5 กิจกรรม 3. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561
6	สนับสนุนให้ข้าราชการ มีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1.ร้อยละ ๙๐ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรมฯ 2. องค์ความรู้ที่ได้ จะมีการจัดทำเอกสารคู่มือ เผยแพร่และในที่ประชุมประจำเดือน 3. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561

ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จของการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
7	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มระสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	1. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 10 กิจกรรม 2. ร้อยละ 1 ของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง ร้อยละ 5	1 ต.ค. 2560 - 30 ก.ย. 2561

รายงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	1. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	1. แผนงานจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน 2. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1.คู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้า จำนวน 1 เล่ม 2.ทุนการศึกษาให้แก่พนักงานจ้าง จำนวน 1 ทุน
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. ร้อยละ 1 บุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน IT 2. การบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ครบถ้วน ร้อยละ 100 3. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4)	1. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	1. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. ร้อยละ 90 พึงพอใจต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (บันทึกข้อความแจ้งการประเมินฯ) 2. ร้อยละ 90 พึงพอใจการบริการ (ตามแบบประเมินฯ)
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6)	1. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย 3. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบและหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	1. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง 2. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร 3. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร 4. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซด์ และในที่ประชุมประจำเดือน 3. แผนพัฒนาบุคลากร จำนวน 1 เล่ม และรายงานตามแผนพัฒนาฯ (บันทึกข้อความรายงานฯ)
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารงานบุคคล	1. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน 2. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	1. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	1. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล 2. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. โครงการ/กิจกรรม การอบรมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	รายงานการติดตามผล
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3)	1. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 2. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	1. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด 2. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต 2. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2. ร้อยละ 90 ของบุคลากร พึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของพนักงานในทุกระดับสม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการประชุม	1. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย 2. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด	1. ประชุมพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครึ่งปีแรก ครึ่งปีหลัง 2. ประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างประจำเดือน