



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ของ
เทศบาลตำบลสูงเนิน
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

สำนักปลัดเทศบาล
งานกรรเจ้าหน้าที

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลสูงเนิน	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๗
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๙
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๑
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๒
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๖
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๖
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๘
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๒๓

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลสูงเนิน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๕. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลสูงเนิน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลสูงเนิน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เทศบาลตำบลสูงเนินต้องเป็นเมืองน่าอยู่ ปลอดภัย สะอาด เป็นระเบียบ โปร่งใสในการบริหาร มีเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย การให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา

และคุณภาพชีวิต

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลสูงเนิน เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายในเทศบาลตำบลสูงเนินได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขตเทศบาลตำบลสูงเนิน
๕. ทรพยากรธรรมชาติภายในเทศบาลตำบลสูงเนิน ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนอง ความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสูงเนิน มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลสูงเนิน มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการ กับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ จำเป็น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็นเทศบาลที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เทศบาลตำบลสูงเนิน ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดนครราชสีมา มีนโยบายเน้นหนักเรื่องส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคร้ายเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสูงเนิน
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลสูงเนิน สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้าน การศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสูงเนิน

เทศบาลตำบลสูงเนิน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสูงเนิน

เทศบาลตำบลสูงเนิน เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลสูงเนิน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลสูงเนินโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลสูงเนิน ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการของเทศบาลตำบล สูงเนินประกอบด้วย ๘ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป
- ๓) งานนิติการ
- ๔) งานธุรการ
- ๕) งานกิจการสภา
- ๖) งานทะเบียนราษฎร
- ๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานธุรการ
- ๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณสุขปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

- ๑) งานวิศวกรรม
- ๒) งานผังเมือง
- ๓) งานธุรการ
- ๔) งานสาธารณสุขปโภค
- ๕) งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๖) งานสวนสาธารณะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชนการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานสัตวแพทย์ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๙ งาน ดังนี้

- ๑) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานรักษาความสะอาด
- ๔) งานวางแผนสาธารณสุข
- ๕) งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๖) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๗) งานเผยแพร่ฝึกอบรม
- ๘) งานสัตวแพทย์
- ๙) งานส่งเสริมสุขภาพ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆซึ่ง มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงานและโครงการ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาล ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์สำคัญของชาติ และปฏิบัติหน้าที่งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- ๔) งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้อยู่ในความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานแผนและโครงการ
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๓) งานกีฬาและนันทนาการ
- ๔) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานพัฒนาชุมชน
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานสังคมสงเคราะห์
- ๔) งานส่งเสริมการเกษตร

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสูงเนิน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุก ระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหาร ผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลสูงเนิน และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลสูงเนิน โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการใน เทศบาลตำบลสูงเนิน ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ตำบลสูงเนิน ประกอบด้วย ๘ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

(๑) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล) จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๕) เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๗) นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

(๘) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

(๙) คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

(๑๑) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

(๑๒) พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

(๑๓) พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

(๑๔) นักร้อง จำนวน ๒ อัตรา

(๑๕) คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

(๑๖) พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๖) นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

(๗) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

(๘) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

(๙) เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

(๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

(๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

(๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

(๑๔) คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๑๕) เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนฯ) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

(๔) วิศวกรโยธา (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

(๕) วิศวกรไฟฟ้า (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา

(๖) นายช่างผังเมือง (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

(๗) นายช่างโยธา (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๘) พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
(๙) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๐) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๑) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
(๑๒) คนงาน	จำนวน ๑๐ อัตรา
(๑๓) คนสวน	จำนวน ๓ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุขฯ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
(๙) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	จำนวน ๒ อัตรา
(๑๐) คนงานประจํารถบรรทุกขยะ	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

(๑๑) คนงานประจํารถบรรทุกขยะ	จำนวน ๑๖ อัตรา
(๑๒) คนงาน	จำนวน ๖ อัตรา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองวิชาการฯ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายแผนงานฯ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริการฯ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) นิติกร (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
------------------------------	---------------

พนักงานจ้างทั่วไป

(๙) คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา
-----------	---------------

กองการศึกษา

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	จำนวน	๑	อัตรา
(๓) นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	จำนวน	๑	อัตรา
(๔) นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก/ชก)	จำนวน	๑	อัตรา
(๖) เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

(๗) คนงาน	จำนวน	๒	อัตรา
-----------	-------	---	-------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๘) ครู ค.ศ.๑	จำนวน	๒	อัตรา
(๙) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

พนักงานเทศบาล

(๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการฯ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการฯ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๓) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	จำนวน	๑	อัตรา
(๔) นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) นักสังคมสงเคราะห์ (ปก/ชก)	จำนวน	๑	อัตรา
(๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง/ชง)	จำนวน	๑	อัตรา
(๗) เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง/ชง)	จำนวน	๑	อัตรา

ลูกจ้างประจำ

(๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
---------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
------------------------------	-------	---	-------

พนักงานจ้างทั่วไป

(๑๐) คนงาน	จำนวน	๓	อัตรา
------------	-------	---	-------

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสูงเนิน
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสูงเนิน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสูงเนิน อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสูงเนินทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

วิสัยทัศน์

“เทศบาลตำบลสูงเนินต้องเป็นเมืองน่าอยู่ ปลอดภัย สะอาด เป็นระเบียบ โปร่งใสในการบริหาร มีเทคโนโลยี และนวัตกรรมที่ทันสมัย การให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดอย่างยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานเหมาะกับการอยู่อาศัยของประชาชนในท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศึกษา พัฒนาคนให้เข้มแข็งควบคู่กับการรักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่ต่อไป
๓. ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข เสริมสร้างสุขภาพอนามัย
๔. พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
๕. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของเมืองให้มีคุณภาพที่ดีอย่างยั่งยืน
๖. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ สร้างงานเพิ่มรายได้ สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้แก่ประชาชน
๗. พัฒนาการให้บริการประชาชนอย่างถูกต้อง ทัวถึง และเป็นธรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

ตัวชี้วัด

๑. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชน/ผู้ใช้บริการ/ผู้ร่วมกิจกรรมด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และการแข่งขันกีฬา
๓. ร้อยละของจำนวนชุมชนที่ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพป้องกันและควบคุมโรคตามมาตรฐานที่กำหนด โดยใช้ศักยภาพของชุมชน
๔. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
๕. ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม เพื่อการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๗. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการบริการของเทศบาลตำบลสูงเนิน

คำเป้าหมาย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ไม่น้อยกว่าระดับ ๓
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร ไม่น้อยกว่าระดับ ๓

กลยุทธ์

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมและทางระบายน้ำ
๒. พัฒนาสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา รวมถึงการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ทั้งระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม และระดับปริญญาตรี ภาคประชาชนโดยประสานการสนับสนุนงบประมาณและพัฒนา ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ส่งเสริมการกีฬาทุกประเภทเพื่อความเป็นเลิศ เพื่อสร้างสมานฉันท์ระหว่างองค์กรต่างๆ เพื่อแก้ปัญหา ยาเสพติดและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๕. สนับสนุนการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมสุขภาพและควบคุมป้องกันโรค โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๗. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV
๘. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ขยะ น้ำเสีย ฯลฯ)
๙. พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ สนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน/และแหล่งเรียนรู้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ ส่งเสริมอาชีพและผู้ประกอบการรายย่อย
๑๐. ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้านตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
๑๑. การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง
๑๒. สร้างและพัฒนาเครือข่ายการดูแลและป้องกันอุบัติเหตุและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร

บุคคล

๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลสูงเนิน ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

มิติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- (ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)
- (ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- (ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- (ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

- (ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- (ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- (ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- (ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- (ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ของเทศบาลตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	รายการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน ๒. โครงการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	คู่มือ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ ๔. โครงการฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล	งบประมาณ ๒๔๕,๐๐๐.-บาท ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.-บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	รายการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการ บริหารทรัพยากร บุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑)	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.- บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวม ความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร	สำนักปลัด เทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล สำนัก ปลัดเทศบาล	งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ ไม่ใช้จ่าย งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าว ไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔๐ ราย (ร้อยละ ๘๐)	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ระดับกลาง หลักสูตรนักรับราชการท้องถิ่น ระดับต้น หลักสูตรนักรับราชการทั่วไป หลักสูตรนักรับราชการการคลัง หลักสูตรนักรับราชการช่าง หลักสูตรนักรับราชการสาธารณสุข หลักสูตรนักรับราชการสวัสดิการฯ หลักสูตรนักรับราชการการศึกษา หลักสูตรนักรับราชการงานทั่วไป หลักสูตรนักรับราชการบุคคล หลักสูตรนักรับราชการงานทะเบียนฯ หลักสูตรนักรับราชการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักรับราชการป้องกันและบรรเทาฯ หลักสูตรนักรับราชการงานเทศกิจ หลักสูตรนักรับราชการงานพัสดุ หลักสูตรนักรับราชการการเงินและบัญชี หลักสูตรนักรับราชการการคลัง หลักสูตรนักรับราชการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรวิศวกรรมโยธา หลักสูตรนายช่างสำรวจ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรพยาบาล หลักสูตรนิติกร	ทุกส่วนราชการ	งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐.-	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

			<p>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายฯ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา</p> <p>หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป</p> <p>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและฯ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานเทคนิค</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินฯ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>				
<p>มติที่ ๕</p> <p>การพัฒนาบุคลากร</p> <p>ทุกระดับให้มี</p> <p>ประสิทธิภาพเพื่อ</p> <p>รองรับการ</p> <p>เปลี่ยนแปลง</p>	<p>๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรมจำนวน ๒๐๐ ราย (ร้อยละ ๘๐)</p> <p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)</p> <p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรมจำนวน ๑๐๐ ราย(ร้อยละ ๘๐)</p>	<p>๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล</p>	<p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท</p>	<p>เดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ๒๕๖๙</p> <p>เดือนมีนาคม ๒๕๖๘และเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (สรุปรายงาน ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)</p> <p>เดือนมีนาคม ๒๕๖๘และเดือนกันยายน ๒๕๖๙ (สรุปรายงาน ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>