รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ
อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้ [ระบุชื่อหน่วยงาน] ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ
อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๘
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๓
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๓
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๘
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๙
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๙
ส่วนที่ ๒ ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๑
ส่วนที่ ๓ ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๕

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ
****

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

"บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ท้องถิ่นก้าวหน้า สู่เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน"

วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล

วิสัยทัศน์

"บ้านเมืองน่าอยู่ ประชาชนสุขสันต์ น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง ห่างไกลสิ่งเสพติด เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม"

ยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ในช่วงปี พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

เป้าประสงค์ (แผนงานการพัฒนา)

๑. การจัดการศึกษาและสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และแก้ไขปัญหาความยากจน
๔. การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค
๕. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของเด็กเยาวชนชุมชนอาสาสมัคร และองค์กรเอกชน
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพด้านต่าง ๆ
๗. อนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปะศาสนาวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๙. การพัฒนาตามแนวทางพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมแหล่งน้ำระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

๑๑. การบริการประชาชน
๑๒. การแก้ไขปัญหายาเสพติด การทุจริตคอรัปชั่น
๑๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและบำบัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม
๑๖. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
๑๗. การจัดหาและพัฒนารายได้
๑๘. การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. สถานที่ท่องเที่ยว ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาส่งเสริมและฟื้นฟูเพิ่มมากขึ้น

๓. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการจัดการ ดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

๕. ประชาธิปไตยมีความก้าวหน้า ชุมชนมีศักยภาพเข้มแข็ง ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนามากขึ้น

๖. การบริหารจัดการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ค่าเป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมให้ครอบคลุมทั้งตำบลเพื่อให้ประชาชนมีสาธารณะบริการที่สะดวกสบาย

๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจ เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น สร้างอาชีพสร้างงานให้แก่ประชาชน

๓. เพื่อพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร โดยประชาชนได้รับความรู้ทักษะนวัตกรรมใหม่ๆ ในการพัฒนาผลผลิตให้มีคุณภาพ

๔. เพื่อพัฒนาส่งเสริมงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีความเจริญรุ่งเรือง

๕. เพื่อส่งเสริมประชาชนจัดตั้งกลุ่มของตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งและผู้ด้อยโอกาสได้รับบริการจากรัฐและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

๖. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำเนินชีวิต

๗. เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐาน ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นและตรวจสอบการดำเนินการของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

๘. เพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ประชาชนรู้ถึงคุณค่าและเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

๙. เพื่อพัฒนาการสาธารณสุขตำบล ประชาชนอยู่ดีมีสุข ปลอดโรคปลอดภัย มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

๑. การจัดการศึกษา การสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา และการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. การส่งเสริมคุณภาพและการป้องกันควบคุมโรค
๕. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ
๖. พัฒนาการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรการประกอบอาชีพและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
๗. อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ
๙. ขยายเขตไฟฟ้า ประปา ระบบสาธารณูปโภค
๑๐. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๑๑. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. การจัดการขยะในครัวเรือนและสิ่งแวดล้อม
๑๓. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นอย่างทั่วถึง
๒. การพัฒนาการสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจ
๓. พัฒนาด้านสาธารณสุข ประชาชนได้รับบริการสุขภาพอย่างทั่วถึง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๕. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๖. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๗. การฟื้นฟูและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

จุดแข็ง (S – STRENG)

- โครงสร้างแบ่งออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม และ ๑ หน่วยสอบสอบภายใน อย่างชัดเจน มีบุคลากรรับผิดชอบทุกส่วนบุคลากรช่วยเหลือกันในการทำงาน
- มีการประสานงานและได้รับความร่วมมือด้วยดีมาตลอดจากหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ทั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โรงเรียน วัด และชุมชน

- ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเป็นประจำทุกปี
- มีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ๓ แห่ง
- มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา ๗ แห่ง
- ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการพัฒนา เช่น การจัดทำประชาคม การเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรม
- พื้นที่ทำการเกษตร ทำไร่ ทำนา เลี้ยงสัตว์
- มีประเพณีอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- มีศูนย์พัฒนาครอบครัว เป็นที่ส่งเสริม สนับสนุน สถาบันครอบครัว และแก้ไขปัญหาทางสังคมฯ
- มีป่าชุมชน ประชาชนได้รับประโยชน์จากการหาของป่า
- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่งช่วยพัฒนาทักษะพื้นฐานและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น
- ทุกหมู่บ้านมีอุปกรณ์กีฬา
- มีน้ำประปาใช้ทุกหมู่บ้าน
- มีโรงงานปุ๋ยชีวภาพ
- มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- มีองค์กรชุมชนต่างๆในชุมชน เช่น อสม. อช. เป็นต้น
- มีกลุ่มอาชีพ
- มีกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ
- มีชมรมผู้สูงอายุประจำตำบล
- ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
- เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด

<u>จุดอ่อน (W - WEAKNESS)</u>

- เกษตรกรทำนาเพียงอย่างเดียว ทำให้หลังฤดูกาลเก็บไม่มีงานทำ ทำให้ขาดรายได้เสริม
- งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างครบถ้วน
- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่มีตลาดรองรับผลผลิต
- ขาดแคลนน้ำในฤดูแล้งสำหรับทำการเกษตร
- โครงสร้างพื้นฐานยังไม่ทั่วถึง เช่น ถนน ไฟฟ้า ประปา
- ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและท่องเที่ยว
- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มที่ถาวรและชัดเจน
- การส่งเสริมอาชีพไม่ต่อเนื่อง
- ประชาชนบริโภคสุกๆดิบๆและมีปัญหาด้านสุขภาพอนามัย
- บางหมู่บ้านไม่มีสนามกีฬา
- แหล่งน้ำสาธารณะขาดการบูรณะปรับปรุง
- เทศบาลขาดการสนับสนุนงบประมาณในการ ดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่

- บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

- ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการน้อย

<u>โอกาส (O - Opportunities)</u>

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เป็นต้น

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

- รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

- จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (T - Threats)

- สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
- กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
- ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
- ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

ปัจจัยและสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

แม้ว่าเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ จะได้รับการพัฒนาจนมีความเจริญก้าวหน้ามาอย่างต่อเนื่อง แต่ข้อเท็จจริงที่ว่าสถานการณ์ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และซับซ้อน ยังผลให้ประชาชนและท้องถิ่นได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ มากมาย ทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ จึงต้องปรับตัวให้สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและสร้างความสมดุลในการพัฒนาแต่ละด้าน โดยอาศัยความร่วมมือของทุกภาคส่วน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนและมั่นคงต่อไป

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหัวบ่อให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหัวบ่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหัวบ่อตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Streengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลสนับสนุนบุคลากรให้มี โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

๓.ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็น ปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มี ศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ เป็นหน่วยงานขนาดเล็กมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปเทศบาลตำบลนาหัวบ่อและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลนาหัวบ่อโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานการเจ้าหน้าที่

๓) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕) งานนิติการและการพาณิชย์

๖) งานแผนงานและงบประมาณ

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒ อัตรา ระดับปฏิบัติการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    - ๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
    - ๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
    - ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
    - ๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    - ๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
    - ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
    - ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (ทักษะ)
    - ๔. คนงาน
    - ๕. คนงาน ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานนิติการและการพาณิชย์ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    - ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานทั่วไป มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    - ๑. นักจัดการงานทั่วไป
    - ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ทักษะ)

๓. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)
๔. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)
๕. ภารโรง
๖. คนงาน

- งานแผนงานและงบประมาณ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. คนงาน

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการสำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติ เบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การ จัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑) งานการเงินและบัญชี
๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๓ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๑ อัตรา ระดับปฏิบัติการ ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง มี ๓ งาน ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
๑. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (ทักษะ)
- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
๑. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานบริหารงานทั่วไป มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่ายพัฒนารายได้ มี ๒ งาน ดังนี้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค

งานด้าน วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑) งานวิศวกรรมโยธา

๒) งานสาธารณูปโภค

๓) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานวิศวกรรมโยธา มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
  ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง)
  ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
  ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
  ๔. คนงาน
- งานสาธารณูปโภค
  ๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (ทักษะ)
  ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (ทักษะ)
  ๓. คนงาน
  ๔. คนงาน
  ๕. คนงาน
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. นัดจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
  ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ทักษะ)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุมครองผู้บริโภค งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานเภสัชกรรม งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑) งานบริการสาธารณสุข

๒) งานป้องกันควบคุมโรค

๓) งานบริการสิ่งแวดล้อม

๔) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริการสาธารณสุข
  ๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.
  ๒. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)
  ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ว่าง
  ๔. คนงาน
- งานป้องกันและควบคุมโรค
  ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
  ๒. คนงาน
- งานบริการสิ่งแวดล้อม
  ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑) งานกิจการโรงเรียน

๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓) งานกีฬาและนันทนาการ

๔) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานครูเทศบาล สายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ อัตรา ว่าง ๔ อัตรา สายงานการสอน จำนวน ๘ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) ๔ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๓ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานกิจการโรงเรียน
  ๑. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
  ๑. นักสันทนาการปฏิบัติการ
  ๒. คนงาน ช่วยราชการกองช่าง
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑) งานพัฒนาชุมชน
๒) งานสังคมสงเคราะห์
๓) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
  ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (ทักษะ)
- งานสังคมสงเคราะห์
  ๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้

๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

<u>นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</u>

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

<u>นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</u>

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปเทศบาลตำบลนาหัวบ่อและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลนาหัวบ่อโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานการเจ้าหน้าที่

๓) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕) งานนิติการและการพาณิชย์

๖) งานแผนงานและงบประมาณ

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๒ อัตรา ระดับปฏิบัติการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    ๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
    ๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
    ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
    ๑. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    ๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
    ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
    ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (ทักษะ)
    ๔. คนงาน
    ๕. คนงาน ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานนิติการและการพาณิชย์ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานทั่วไป มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    ๑. นักจัดการงานทั่วไป
    ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ทักษะ)
    ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)
    ๔. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)
    ๕. ภารโรง
    ๖. คนงาน
- งานแผนงานและงบประมาณ มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
    ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
    ๒. คนงาน

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการสำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติ เบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การ จัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑) งานการเงินและบัญชี

๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๓ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ๑ อัตรา ระดับปฏิบัติการ ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภททั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง มี ๓ งาน ดังนี้

- งานการเงินและบัญชี มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
  - ๑. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
  - ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (ทักษะ)
- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
  - ๑. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
  - ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
- งานบริหารงานทั่วไป มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
  - ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่ายพัฒนารายได้ มี ๒ งาน ดังนี้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - ๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
  - ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

๑) งานวิศวกรรมโยธา

๒) งานสาธารณูปโภค

๓) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานวิศวกรรมโยธา มีเจ้าหน้าที่ดังนี้
  - ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง)
  - ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
  - ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)
  - ๔. คนงาน
- งานสาธารณูปโภค
  - ๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (ทักษะ)
  - ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (ทักษะ)

๓. คนงาน

๔. คนงาน

๕. คนงาน

- งานบริหารงานทั่วไป

๑. นัดจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ทักษะ)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานคุมครองผู้บริโภค งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานเภสัชกรรม งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑) งานบริการสาธารณสุข

๒) งานป้องกันควบคุมโรค

๓) งานบริการสิ่งแวดล้อม

๔) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริการสาธารณสุข

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.

๒. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ทักษะ)

๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ว่าง

๔. คนงาน

- งานป้องกันและควบคุมโรค

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

๒. คนงาน

- งานบริการสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๑. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี

และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

๑) งานกิจการโรงเรียน

๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓) งานกีฬาและนันทนาการ

๔) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานครูเทศบาล สายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ อัตรา ว่าง ๔ อัตรา สายงานการสอน จำนวน ๘ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) ๔ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๓ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่างๆ ดังนี้

- งานกิจการโรงเรียน
  ๑. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
  ๑. นักสันทนาการปฏิบัติการ
  ๒. คนงาน ช่วยราชการกองช่าง
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑) งานพัฒนาชุมชน

๒) งานสังคมสงเคราะห์

๓) งานบริหารงานทั่วไป

มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา แต่ละงานจะมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
  ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
  ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (ทักษะ)

- งานสังคมสงเคราะห์
  ๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- งานบริหารงานทั่วไป
  ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (คุณวุฒิ)

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคมให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

<u>นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร</u>

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

<u>นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้</u>

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาหัวบ่อ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาหัวบ่อทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น 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 การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒
ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๒.๑ สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงวงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	ตุลาคม ๒๕๖๗
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๔ ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย	- เมษายน ๒๕๖๘ - ตุลาคม ๒๕๖๘ - พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น ๔๙ ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๒ ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

(หมายเหตุ: การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตราว่าง (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	-
- อำนวยการท้องถิ่น	๖	๖	๖	-
- วิชาการ	๑๓	๑๓	๑๓	๑
- ทั่วไป	๓	๓	๓	-
๒. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	๗	๗	๗	๗
๓. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
๔. พนักงานจ้าง	-	-	-	-
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๓	๒๓	๒๓	-
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๓	๑

ส่วนที่ ๓

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลนาหัวบ่อ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น ภายใต้พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง เจาะลึกการประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมภสาท้องถิ่น (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๕ แก้ไขใหม่ล่าสุดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง”	บุคลากรสามารถนำความรู้มาจัดทำและเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้อง เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน	๗,๙๑๑.๒๘	๒๓ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘
๒	หลักสูตร แนวทางการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่นและค่าบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามประกาศฉบับใหม่ และการใช้โปรแกรมรูปแบบใหม่ (OBT Version ใหม่” รุ่นที่ ๔	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๒ คน เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓,๗๔๗	๒๒-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๔๓”	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วม จำนวน ๑ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	๓๔,๐๐๐	๔ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
๔	หลักสูตร “การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New Laas) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๒ คน เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑,๗๗๐	๒๐ -๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๕	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร เชิงวิชาการเรื่อง “๑๘๐ วันก่อนการเลือกตั้ง ข้อห้าม – ข้ออนุญาตในการหาเสียงและสิ่งที่ต้องกระทำภายใน ๙๐ วัน หลังการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น บทบาทภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเลือกตั้งท้องถิ่นให้โปร่งใสตรวจสอบได้”	บุคลากรสามารถนำความรู้มาจัดทำและเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ คน	๙,๘๐๐	๑๖ – ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘
๖	หลักสูตร “พื้นฐานการจัดการเหตุรำคาญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รุ่นที่ ๒	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔,๗๗๒	๒๗-๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
๗	หลักสูตร “เตรียมความพร้อมเปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ New e-Laas	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔,๙๐๐	๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๘	หลักสูตร “การเข้าใจงานและบันทึกข้อมูลเข้าในระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๔ คน เกิดการบูรณาการความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน	๒๘,๑๓๒	๒๒-๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘
๙	หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการเป็นหน่วยรับตรง การจัดทำคำขอรับงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบสารสนเทศ (BBL) ของสำนักงบประมาณ วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๒ คน เกิดการบูรณาการความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๘,๔๐๘.๐๑	๒๕ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘
๑๐	หลักสูตร “ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๒ คน บุคลากรสามารถใช้ระบบบันทึกประวัติการทำงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน และประวัติการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง	๙,๘๐๐	๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘
	รวมทั้งสิ้น	**ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๘ โครงการ/กิจกรรม**	**๑๕๓,๒๔๐.๒๙**	