



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๕
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๘
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๑
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๑
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๖
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๖
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๒๑

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“หนองหัวแรตน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม เน้นนำความเจริญ ดำเนินการด้านยาเสพติด
ชาวบ้านมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีหลักเศรษฐกิจพอเพียง ฟังเสียงชาวบ้าน บริการรวดเร็ว”

พันธกิจ

๑. เสริมสร้างสุขภาพ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและส่งเสริมให้ครอบครัวอบอุ่น ลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัว การสังคมสงเคราะห์ พัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ปลอดภัยจากอาชญากรรม และปลอดภัยยาเสพติด พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่ประชาชน
๓. พัฒนาส่งเสริมการพาณิชย์ พัฒนาอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ
๔. การพัฒนาและส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ โดยพัฒนาระบบและเพิ่มศักยภาพการผลิต และเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. การเชื่อมโยงชลประทาน ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ ขุดสระ ขุดลอก พัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ และกระจายการใช้ประโยชน์
๗. พัฒนาโครงการพื้นฐานและสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ
๘. บริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารราชการที่ดี โดยส่งเสริมศักยภาพของเทศบาลทุกด้าน การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากร และส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจ พาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสวัสดิการสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน และการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีสุขภาพดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน คุณภาพชีวิตดีขึ้น
๒. ประชาชนมีรายได้ต่อหัวต่อปี สูงกว่าเส้นความยากจน
๓. เกษตรกรมีความสามารถในการเพิ่มศักยภาพผลผลิตด้านเกษตรอินทรีย์
๔. ประชาชนผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป รู้หนังสือ ๑๐๐% และเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาจากประชาชน
๖. มีทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างพอเพียงพอ และไม่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมและฝนแล้ง
๗. การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ครบถ้วน
๘. ประชาชนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. เทศบาล มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ เพื่อให้บริการประชาชน

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีสุขภาพดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน คุณภาพชีวิตดีขึ้น
๒. ประชาชนมีรายได้ต่อหัวต่อปี สูงกว่าเส้นความยากจน
๓. เกษตรกรมีความสามารถในการเพิ่มศักยภาพผลผลิตด้านเกษตรอินทรีย์
๔. ประชาชนผู้ที่มีอายุ ตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป รู้หนังสือ ๑๐๐% และเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาจากประชาชน
๖. มีทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างพอเพียงพอ และไม่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมและฝนแล้ง
๗. การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ครบถ้วน
๘. ประชาชนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. เทศบาล มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ เพื่อให้บริการประชาชน

คำเป้าหมาย

๑. เกษตรกรมีความสามารถในการเพิ่มศักยภาพการผลิต ผลผลิตด้านเกษตรอินทรีย์ ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งตนเองได้
๒. ประชาชนมีรายได้ต่อหัวต่อปีสูงกว่าเส้นความยากจน
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีในทุกๆ ด้าน
๔. ประชาชนมีสุขภาพดี มีคุณธรรมจริยธรรม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีในทุกๆ ด้าน
๖. การคมนาคมขนส่งระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบถ้วน
๗. มีทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอและไม่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมและฝนแล้ง
๘. การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
๙. การให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ รวมถึงส่งเสริมสถานที่เพื่อนันทนาการ และออกกำลังกายสันทนาการกีฬานันทนาการ
๑๐. ประชาชนผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป รู้หนังสือ ๑๐๐% และเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๑. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๑๒. รื้อฟื้นคุณค่า วัฒนธรรม ประเพณีชุมชน สนับสนุนการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายในจังหวัด เช่น งานย่าโม งานผ้าไหมปักธงชัย ฯลฯ
๑๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาจากประชาชน
๑๔. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๑๕. ประชาชนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. เทศบาลมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ เพื่อให้บริการประชาชน การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๑๗. ประสานความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหาขยะภาครัฐและเอกชนแบบครบวงจร
๑๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน/ลดอุบัติเหตุจากรoad ทางบก
๑๙. เทคโนโลยีและบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง
๒๐. การสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และติดตามการทำงานขององค์กรตนเอง

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมผู้ประกอบการรายย่อยโดยประสานกับสถาบันการศึกษา ภาครัฐกิจ เอกชน หน่วยงาน ของรัฐ
๒. พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร ประสานงานจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. ส่งเสริมการเชื่อมโยงการชลประทาน ก่อสร้างฝายทำนบกั้นน้ำ ขุดลอก ขุดสระ พัฒนาแหล่งน้ำ คลองน้ำ ระบบประปา และการกระจายการใช้ประโยชน์
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกวัย
๕. ส่งเสริมการจัดสวนสาธารณะชุมชน ประสานความร่วมมือ เพื่อแก้ไขปัญหาขยะภาครัฐและเอกชนแบบครบวงจร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา รวมถึงการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ทั้งในระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม และระดับปริญญาตรีภาคประชาชน
๗. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ เพื่อสร้างความสมานฉันท์ และแก้ไขปัญหายาเสพติด และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๘. ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และติดตามการทำงานขององค์กรตนเอง
๙. สนับสนุนการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภายในจังหวัด เช่น งานย่าโม งานผ้าไหม
๑๐. ส่งเสริมการจัดสวนสาธารณะชุมชน/ส่งเสริมการสร้างควมร่มรื่นสองข้างทาง เช่น หน้าโรงเรียนชุมชน
๑๑. ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
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 (Strenghts : S)

๑. ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
๓. มีเส้นทางสัญจรไป-มา ด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๒๔
๔. ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. มีแหล่งเก็บน้ำไว้ใช้ เพื่อการเกษตรกรรมจำนวนหลายแห่ง ได้แก่ อ่างเก็บน้ำมอสูงชัยเจริญ อ่างเก็บน้ำชัยหาย อ่างเก็บน้ำบุกระโทก สระน้ำโนนผักหวาน สระเอียง สระหนองรังกา สระน้ำวัดบุกระโทก อ่างเก็บน้ำหนองหิน สระน้ำหนองตะรางพาน คลองสารเพชร
๖. มีตลาดสดเทศบาล ๑ แห่ง
๗. ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อยและมันสำปะหลังเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ
๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหายและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวแรด
๙. มีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอยู่ในเขตเทศบาล คือ สำนักงานไฟฟ้าภูมิภาค อำเภอนองบุญมาก ธนาคารออมสินสาขาอำเภอนองบุญมาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาอำเภอนองบุญมาก
๑๐. มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการพื้นที่
๑๑. มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
๑๒. ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๓. มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้น้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี
๑๔. เทศบาลตำบลหนองหัวแรด มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๑๕. มีวัด ๘ แห่ง
๑๖. ชุมชนในเขตเทศบาล มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
๑๗. มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ การออกเงินวันละบาท ฯลฯ
๑๘. มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ กองทุนเงินสัจจะออมฐานชุมชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. คนวัยทำงาน คนหนุ่มสาว อพยพไปหางานทำในเมือง
๒. ประชาชนยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้ขาดรายได้
๓. ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกัน เพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
๔. ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรไม่เพียงพอ
๕. ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล

โอกาส (Opportunities : O)

๑. จังหวัดนครราชสีมา สามารถสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบลหนองหัวแรดที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๒. มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๔. ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. ปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองหัวแรด เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
๒. งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
๓. กฎหมายและระเบียบต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางการเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
๔. การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
๕. การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษา หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๖. บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ต้องการย้าย
๗. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้
๘. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน เทศบาลในฐานะตัวแทน

๙. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๑๐. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๑๑. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๒. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๑๓. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๑๔. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๑๕. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีการระเหินสลับ ทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๔. ขาดความกระตือรือร้น
๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๖. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาหลากหลาย ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี หรืองานมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น
๗. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ
๘. อาคารสำนักงานคับแคบ
๙. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๑๐. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. เทศบาลตำบลสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๕. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๖. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี
๗. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี
๘. มีความคุ้นเคยกันทุกคน

๙. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๑๐. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์
๑๑. เทศบาลสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม
เพิ่มพูนความรู้
๑๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่าง
เต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๑๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๕. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการ
ทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทำความผิดที่น้อย
๖. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้
หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๗. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๘. ภาระขั้นตอนงานซับซ้อนมากขึ้น โดยเฉพาะในระบบเดิม ควบคู่กันกับระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๙. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๑๐. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๑๑. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๑๒. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก
๑๓. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๑๔. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๑๕. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๑๖. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

เทศบาลตำบลหนองหัวแรต เป็นหน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานเลขานุการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานการเจ้าหน้าที่
- ❖ งานนิติการ
- ❖ งานสวัสดิการสังคม
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานเลขานุการ
- ❖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ❖ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ❖ งานรักษาความสงบ
- ❖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานพัฒนารายได้
- ❖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ❖ งานผลประโยชน์และกิจการการพาณิชย์
- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ❖ งานการเงินและบัญชี
- ❖ งานระเบียบการคลัง
- ❖ งานสถิติการคลัง
- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณูปโภค งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นฝ่าย ๑ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานสาธารณูปโภค
- ❖ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ❖ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ❖ งานวิศวกรรมโยธา
- ❖ งานสถาปัตยกรรม
- ❖ งานผังเมือง
- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานสุขาภิบาลชุมชน งานส่งเสริมสาธารณสุข งานบริหารรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริการสาธารณสุข รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ❖ งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- ❖ งานสัตวแพทย์
- ❖ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- ❖ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ❖ งานบริการรักษาความสะอาด
- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา งานบำรุงศิลปจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศาสนา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานการกีฬาและนันทนาการ
- ❖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ❖ งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ❖ งานการศาสนา
- ❖ งานแผนงานและโครงการ
- ❖ งานการศึกษาปฐมวัย
- ❖ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ❖ งานบริหารงานทั่วไป
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ❖ งานตรวจสอบภายใน
- ❖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรด
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานเลขานุการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย ๑๐ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานนิติการ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานสวัสดิการสังคม กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป/ งานเลขานุการ/ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กำหนดตำแหน่งประกอบด้วย
 - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
 - นักการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ กำหนดตำแหน่ง
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานรักษาความสงบเรียบร้อย/ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่งประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย ๙ งาน มีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายพัฒนารายได้

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานพัสดุและทรัพย์สิน/ งานการเงินและบัญชี/งานระเบียบการคลัง/ งานสถิติการคลัง

กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. งานพัสดุและทรัพย์สิน/ งานการเงินและบัญชี/งานบริหารงานทั่วไป/ งานระเบียบการคลัง/
งานสถิติการคลัง กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสาธารณูปโภค งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นฝ่าย ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย ๘ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายการโยธา

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานวิศวกรรมโยธา/ งานสถาปัตยกรรม/ งานผังเมือง/ งานสาธารณูปโภค/ งานกิจการประปา
กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร/ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ กำหนด
ตำแหน่ง ดังนี้

- นายช่างไฟฟ้า ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานสุขาภิบาลชุมชน งานส่งเสริมสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

๑. งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค/ งานสุขาภิบาลชุมชน/ งานบริการรักษาความสะอาด/ งานสัตวแพทย์ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๕ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๒. งานส่งเสริมสุขภาพ/ งานให้บริการด้านสาธารณสุข/ งานส่งเสริมสาธารณสุข กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา งานบำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศาสนา งานแผนงานและโครงการ งานการศึกษาปฐมวัย งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย ๘ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน/ งานกีฬาและนันทนาการ/ งานบริหารงานทั่วไป/ งานการศาสนา/ งานแผนงานและโครงการ/ งานบำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น/ งานการศึกษาปฐมวัย กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหวาย กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวแรด กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๑ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

งานตรวจสอบภายใน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ
ภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส 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 ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรต อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรตทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม 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 ในเรื่อง การวางแผน 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

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

วิสัยทัศน์

“พัฒนางานสู่พัฒนาคน พัฒนาค่าบสู่บริการประชาชน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

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

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา 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 และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่านโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑.ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลัง ๒. การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อ ลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนัก ปลัดเทศบาล	๑๒,๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ 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. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	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. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร	สำนัก ปลัดเทศบาล	๕๐๐,๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิดด้านการ บริหารงาน บุคคล	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒.จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓.มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑ แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
					ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๕ การพัฒนา บุคลากรทุก ระดับให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อรองรับ (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑)	๑. ให้นพนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการ ทำงาน และสวัสดิการ ให้กับบุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่ กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึง พอใจของบุคลากรต่อการ จัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการยุค ใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับ ฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกระดับ สม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของ การทำงานแบบมีส่วน ร่วมงานบรรลุตาม เป้าหมาย ทำงานมี ความสุข ๒. จำนวนครั้งในการ ประชุม	๑. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘ ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ