

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ

เทศบาลตำบลวานรนิวาส

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลวานรนิวาส	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๑
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๖

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

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

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลวานรนิวาส

วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้านภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เทศบาลน่าอยู่ มุ่งสู่สังคมคุณธรรม นำการศึกษาก้าวไกล ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เตรียมคนสู่ชีวิตที่ยั่งยืน”

พันธกิจ

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- ๒) การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ เพิ่มศักยภาพในการเพิ่มรายได้ พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน สร้างชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน และพัฒนาศักยภาพของชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ให้ดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) การพัฒนาด้านสังคมและสงเคราะห์คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การส่งเสริม อนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม และการกีฬา นันทนาการต่าง ๆ ในระดับชุมชน
- ๕) การส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา
- ๖) การส่งเสริมและเสริมสร้างการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๗) การส่งเสริมงานบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๘) การส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปัญหาอาชญากรรมโดยเน้นชุมชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๙) การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ รวมถึงภารกิจถ่ายโอน โดยให้มีประชาชนที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผน การตรวจสอบภายใต้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๑๐) การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
- ๑๑) การสร้างความสามัคคีชุมชนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในชุมชนและระดับประเทศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลวานรนิวาสได้กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลวานรนิวาสร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มียุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งสิ้น ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

เป้าประสงค์

๑) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านอุปโภคและบริโภคอย่างทั่วถึง

๒) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย

๔) การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม และ เกษตรกรรม ได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ

๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว การเผยแพร่ประเพณี และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอย่างทั่วถึง

๖) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืนครอบคลุมทุกพื้นที่

๗) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง

๘) ประชาชนรู้จักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

ตัวชี้วัด

๑) เกษตรกรได้รับการส่งเสริมตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น
๒) ผลผลิตภัณฑ์ และผลผลิตทางการเกษตรสามารถก่อให้เกิดรายได้ภายในครัวเรือนและพัฒนาเป็นอาชีพที่มั่นคงได้

๓) มีการพัฒนาแหล่งน้ำการเกษตรอย่างต่อเนื่องและเพิ่มขึ้น

๔) ประเพณี วัฒนธรรมที่ดั้งเดิมได้รับการสืบทอดให้คงอยู่สืบต่อไป

๕) แหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา ฟื้นฟู ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น รวมไปถึงการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

๖) ประชาชนได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพิ่มมากขึ้นและครอบคลุมทุกด้าน

๗) ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงไม่ต่ำกว่าภาคบังคับไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐

๘) ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีขึ้น

๙) เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการพัฒนาให้คุณภาพชีวิตดีขึ้นอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๑๐) ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มมากขึ้น

๑๑) ประชาชนมีความตระหนักถึงการร่วมรักษาสิ่งแวดล้อมและรักษาสมดุลของระบบนิเวศเพิ่มขึ้น

๑๒) ประชาชนให้ความสนใจและหันมาพลังงานทดแทนเพิ่มมากขึ้น

๑๓) การบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานเพิ่มมากขึ้น

คำเป้าหมาย

๑) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร

๒) ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพด้านเกษตรตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

๓) ประชาชนสามารถพึ่งพาตนเองได้

๔) ผลผลิตภัณฑ์ของชุมชนได้มาตรฐานและยกระดับขึ้นสามารถแข่งขันได้ในระดับประเทศ

๕) ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้ทันทั่วถึงและครอบคลุม มีสุขภาพแข็งแรง

- ๖) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๗) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
- ๘) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย
- ๙) กิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญหาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบสาน
- ๑๐) ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการอุปโภคและบริโภคเพียงพอ
- ๑๑) ทรัพยากรทางธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มมากขึ้น
- ๑๒) สภาพสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลน่าอยู่ น่ามอง และได้รับการยกย่อง
- ๑๓) ประชาชนตระหนักรู้ ร่วมอนุรักษ์และหวงแหนทรัพยากรในชุมชน
- ๑๔) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑๕) การให้บริการด้านต่าง ๆ ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ประชาชนพึงพอใจสูงสุด
- ๑๖) การบริหารงานเป็นไปตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์

เทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้กำหนดกลยุทธ์เชิงยุทธศาสตร์การพัฒนา แบ่งออกเป็น ๒๒ กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาองค์ความรู้การเกษตรและพัฒนาการเกษตรตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับผลิตภัณฑ์และผลผลิตทางการเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ จัดหาแหล่งน้ำและระบบน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญหาท้องถิ่น ส่งเสริมกิจสร้างสรรค์
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพในชุมชน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีมาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ ๔ จัดหาตลาดหรือสถานที่หรือช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาให้ทั่วถึง
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้
- กลยุทธ์ที่ ๓ สนับสนุนให้การบริการด้านสาธารณสุขอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
- กลยุทธ์ที่ ๔ จัดสวัสดิการและการสงเคราะห์คุณภาพชีวิตให้แก่ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและอนุรักษ์ฟื้นฟูสภาพแวดล้อมภายในเขตเทศบาลโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการจัดการ การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรทางธรรมชาติ
- กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างความตระหนักรู้ในการใช้ การอยู่ร่วม การรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดความยั่งยืน
- กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี
- กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานและครอบคลุม
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเรียบร้อย
- กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาระบบการให้บริการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ ๕ สร้างความรู้รักสามัคคีและเสริมสร้างความมั่นคงในชาติ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสกลนครเพื่อตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน
- ขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

วิเคราะห์ SWOT Analysis

๑) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่

จุดแข็ง (Strength = S)

(๑) รูปแบบการบริหารงานแบบนายกเทศมนตรีที่มาจากการเลือกตั้ง ทำให้การบริหารงานมีเอกภาพ การบริหารกิจกรรมต่าง ๆ มีความต่อเนื่อง

(๒) นายกเทศมนตรีมีและใช้นโยบายที่ชัดเจนเป็นเครื่องมือในการบริหาร ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ได้มีการแก้ไข ปรับปรุง ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนได้ดีขึ้น

(๔) การพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้โดยการนำระบบแผนที่ภาษีเป็นเครื่องมือกำกับตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ทำให้รายได้มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

(๕) การบริหารจัดการพัสดุใช้แผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑-ผด.๕) และการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือและเป็นไปตามระบบ ระเบียบแบบแผนงานพัสดุ

(๖) เทศบาลได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มการรับรู้ข่าวสารที่รวดเร็ว ทันสมัย ตลอดจนระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมองค์กรไปในทางที่ดี และสร้างสรรค์เพิ่มศรัทธาความเชื่อมั่นให้กับองค์กร

(๗) มีกลไกการบริหารราชการ ประชาคม ภาคประชาชนในพื้นที่ทุกระดับทั้งประชาชน ผู้นำชุมชน และผู้แทน ทำให้รับทราบปัญหาของประชาชนได้ครอบคลุมมากขึ้น

(๘) มีการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

(๙) มีการส่งเสริม ดูแลผู้สูงอายุที่ได้คุณภาพเป็นระดับต้น ๆ ของจังหวัดและประเทศ

(๑๐) มีระบบการจัดการขยะที่ประสบความสำเร็จและเป็นต้นแบบในระดับจังหวัด

(๑๑) สามารถพัฒนาและฝึกอาชีพสำหรับผู้สูงอายุและต่อยอดเป็นอาชีพเกิดรายได้สำหรับ

ผู้สูงอายุ

จุดอ่อน (Weakness = W)

- (๑) ทศนครติของบุคลากรที่รับผิดชอบงานบริการ บางคนขาดจิตสำนึกในการให้บริการ
 - (๒) รายได้จากทรัพย์สินขาดเอกภาพ เนื่องจากเทศบาลต้องเช่าที่ดินของกรมธนารักษ์เพื่อการลงทุน รายได้ส่วนหนึ่งต้องจ่ายเป็นค่าเช่าที่ดิน ค่าประกันอัคคีภัย ค่าธรรมเนียม ฯลฯ ทำให้รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย
 - (๓) การบริหารการพัฒนาเป็นไปค่อนข้างเชื่องช้า เนื่องจากปัจจัยการบริหารไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่มีความต้องการพัฒนา โดยเฉพาะเงินงบประมาณประจำปีที่จะต้องนำมาแก้ไข ปัญหาการพัฒนาในพื้นที่ มีจำนวนจำกัดและไม่เพียงพอในการบริการประชาชน
 - (๔) การบริหารงานบุคคล ตามกรอบอัตรากำลังสามปีมีตำแหน่งว่างหลายตำแหน่ง โดยเฉพาะภารกิจสำคัญที่จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง
 - (๕) บุคลากรในหน่วยงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ซึ่งไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้งานล่าช้า
 - (๖) งบประมาณยังมีจำกัดในบางภารกิจที่เป็นนโยบายสำคัญ ซึ่งต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก จึงไม่เพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติการกิจ
 - (๗) เทศบาลตำบลวานรนิวาส มีพื้นที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ประมาณร้อยละ ๖๐ ของพื้นที่ดินในเขตเทศบาล
 - (๘) เงินงบประมาณกับสภาพความต้องการพัฒนาในพื้นที่ไม่สอดคล้องกัน ทำให้เกิดการพัฒนาแบบค่อยเป็นค่อยไป
 - (๙) ยังขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงานอีกจำนวนมาก
 - (๑๐) ไม่มีแหล่งทรัพยากรทางธรรมชาติ เนื่องจากพื้นที่เทศบาลมีขนาดเล็กและจำกัด โดยพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ของธนารักษ์เพื่อที่อยู่อาศัยและการประกอบการอาชีพ
- ๒) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่

โอกาส (Opportunity = O)

- (๑) มีชุมชนเข้มแข็ง ผู้นำชุมชน ให้ความร่วมมือกับเทศบาลเป็นอย่างดี
- (๒) ประชาชนมีความพร้อมในการพัฒนา
- (๓) ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการบริหารการพัฒนาโดยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๔) กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติมีความรัดกุมมากขึ้น ทำให้ระบบการเมืองมีความมั่นคงมากขึ้น
- (๕) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) เทศบาลตำบลวานรนิวาส มีพื้นที่ ๒.๙๔ ตร.กม. การพัฒนาทำได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง
- (๗) มีบุคลากรของเมืองมีความรู้และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- (๘) การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น จะทำให้การทำงานได้รับข้อมูลที่เป็นจริง ทำให้ภาคราชการโดยเฉพาะส่วนราชการที่ต้องทำงานร่วมกับประชาชน สามารถรับรู้ความต้องการของประชาชนได้มากขึ้น อันจะเป็นการสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างถูกต้อง ตรงตามจุดหมายที่ประชาชนต้องการได้
- (๙) หน่วยราชการอื่นพร้อมให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรค (Threat = T)

(๑) พื้นที่เทศบาลเป็นที่ดินของกรมธนารักษ์ (ที่ราชพัสดุ) มากเกินไป ประมาณร้อยละ ๖๐ ของที่ดินในเขตเทศบาล

(๒) จำนวนประชากรในเขตเทศบาลตามหลักฐานทางทะเบียนราษฎรมีน้อย แต่มีประชากรแฝงที่เข้ามาประกอบอาชีพ หรือพักอาศัย หรือเพื่อการศึกษาจำนวนมาก ทำให้เทศบาลแบกรับภาระการให้บริการสาธารณะ เมื่อเปรียบเทียบกับเงินรายหัวประชากรที่ได้รับจัดสรร

(๓) นโยบายรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

(๔) ปัจจัยการผลิต ประชาชนมีที่ดินเพื่อการเกษตรเป็นส่วนน้อย ส่วนใหญ่เป็นที่พักอาศัย

(๕) การสร้างงานในพื้นที่มีน้อย

(๖) การเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจมีน้อย ต้องอาศัยคนในพื้นที่ข้างเคียง

(๗) เขตเทศบาลตำบลวานรนิวาส ครอบคลุมพื้นที่เพียง ๒.๙๔ ตารางกิโลเมตร ชุมชนดั้งเดิมมีสภาพหนาแน่นและแออัดเป็นอุปสรรคต่อการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ และคมนาคม ปัจจุบันฐานเศรษฐกิจขยายตัวไปตั้งอยู่ในเขต อบต. ที่มีเขตพื้นที่ติดกัน

(๘) เขตพื้นที่เศรษฐกิจเทศบาลตำบลวานรนิวาสกระจุกตัวอยู่เพียงที่เดียวคือบริเวณชุมชนตลาดสด

(๙) เทศบาลแบกรับภารกิจบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ทำให้มีภาระค่าใช้จ่ายสูง ในขณะที่ค่าธรรมเนียมเก็บขนอยู่ในอัตราที่ต่ำมาก ทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลเสียโอกาสที่จะได้รับบริการสาธารณะอื่น ๆ อย่างเต็มศักยภาพ

(๑๐) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่อำเภอวานรนิวาส อุปกรณ์และเครื่องมือไม่เพียงพอที่จะให้ความช่วยเหลือบริการประชาชน ต้องขอรับความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง อยู่บ่อยครั้ง

(๑๑) สภาพภูมิประเทศไม่เหมาะสำหรับเป็นแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ

(๑๒) การถ่ายโอนภารกิจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เทศบาลต้องรับภาระการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

(๑๓) กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การบริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

1. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
2. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

1. เทศบาลตำบลวานรนิวาสสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
2. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
3. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
2. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
3. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
4. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลวานรนิวาส

เทศบาลตำบลวานรนิวาสถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

เทศบาลตำบลวานรนิวาสเป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ราชการ ประกอบด้วย **สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานที่มีความรับผิดชอบสูง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดเทศบาล จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ โดยแบ่งงานในฝ่ายอำนวยการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานกิจการสภาเทศบาล
๔. งานสารสนเทศ
๕. งานประชาสัมพันธ์
๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. งานงบประมาณ
๘. งานพัฒนาชุมชน
๙. งานสังคมสงเคราะห์

ฝ่ายปกครอง โดยแบ่งงานในฝ่ายปกครองออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
๔. งานนิติการและการพาณิชย์

๒. กองคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ปฏิบัติงานในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานที่มีความรับผิดชอบสูง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง โดยแบ่งงานฝ่ายบริหารงานคลังออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ฝ่ายพัฒนารายได้ แผนกภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน โดยแบ่งงานภายในฝ่ายพัฒนารายได้ ๓ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานพัฒนารายได้
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง

ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ **ฝ่ายการโยธา** โดยแบ่งงานฝ่ายการโยธาดังต่อไปนี้ ๙ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิศวกรรมโยธา
๓. งานสาธารณูปโภค

๔. งานสถาปัตยกรรม
๕. งานสถาปัตยกรรม
๖. งานผังเมือง
๗. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๘. งานจัดการคุณภาพน้ำ
๙. งานศูนย์เครื่องจักรกล

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข โดยแบ่งงานในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๓. งานรักษาความสะอาด
๔. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๕. งานส่งเสริมสุขภาพ
๖. งานบริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา

ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม โดยแบ่งงานในฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๕) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๖) งานกิจการโรงเรียน

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

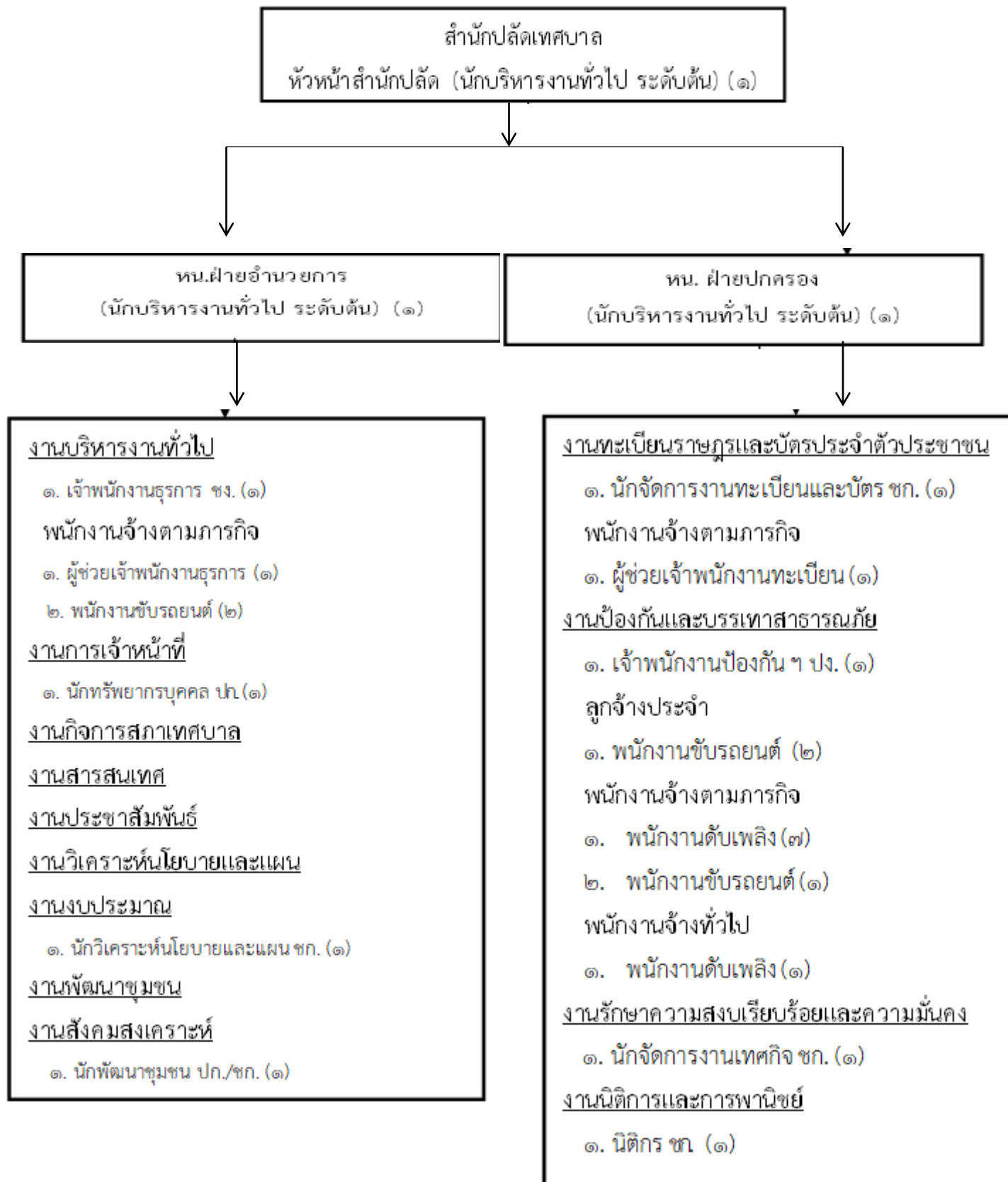
๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

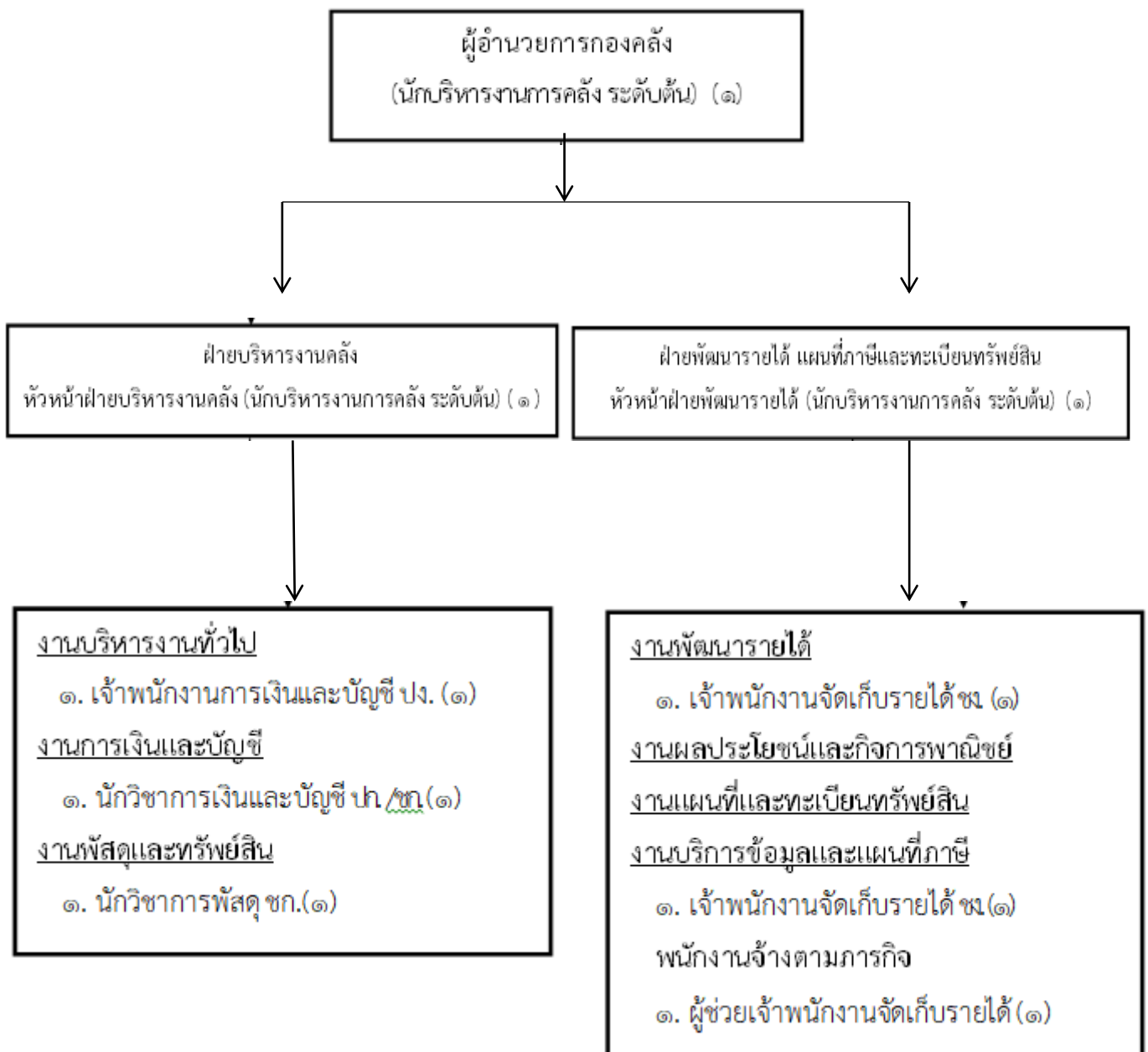
สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานนิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบไปด้วย



กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คู่มือเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒. พนักงานขับรถยนต์

งานวิศวกรรมโยธา

๑. วิศวกรโยธา ปก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ช่างก่อสร้าง (๔)

งานสาธารณูปโภค

งานสถาปัตยกรรม

๑. นายช่างโยธา ปง. (๑)

งานผังเมือง

ลูกจ้างประจำ

๑. คนสวน (๑)

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ลูกจ้างประจำ

๑. ช่างไฟฟ้า (๑)

งานจัดการคุณภาพน้ำ

งานศูนย์เครื่องจักรกล

ลูกจ้างประจำ

๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)(๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)(๑)

งานบริหารงานทั่วไป

๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

งานรักษาความสะอาด

ลูกจ้างประจำ

๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

๒. พนักงานประจำรถขยะ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเล็ก (๑)

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

งานส่งเสริมสุขภาพ

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)

งานบริการสาธารณสุข

กองการศึกษา

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)

หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

งานกิจการโรงเรียน

งานนิเทศการศึกษา

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลวานรนิวาส
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)

สายงานการสอน

๑. ครู (๗)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลวานรนิวาส
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)

สายงานการสอน

๑. ครู (๒)

๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๗)

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- 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 จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลวานรนิวาส ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวานรนิวาส
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวานรนิวาส อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวานรนิวาส ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 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

การบริหารงานบุคคลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ประทับใจ บริการรวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้

พันธกิจ

๑. วางแผนระบบการบริหารงานบุคคล
๒. บริหารงานบุคคลด้วยความเป็นธรรม เสริมสร้างวินัยบุคลากร โปร่งใส ยุติธรรมรวดเร็ว และตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและบริการที่ดี ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลวานรนิวาส
๔. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการนำมาพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และสะดวกสบาย

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

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

เทศบาลตำบลวานรนิวาสได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 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)

มติที่ 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) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

เทศบาลตำบลวานรนิวาส

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ใช้ เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๒. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกครั้ง/กิจกรรม	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

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	สำนักปลัด			ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่าเสมอ 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	สำนักปลัด	๑๙,๕๐๐	กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิด้าน การ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการนอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๒. ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	สำนักปลัดเทศบาล			ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
--------------------------	---	---	---	-----------------	--	--	---