



รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของ

เทศบาลตำบลวานรนิวาส
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้ เทศบาลตำบลวานรนิวาสได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O14 และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลวานรนิวาส หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลวานรนิวาส

ตุลาคม 2568

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลวานรนิวาส	1
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	4
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	6
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	8
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	8
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	11
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	11
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	12
ส่วนที่ 2	ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	13
ส่วนที่ 3	ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	16

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

๑. ที่ตั้งของเทศบาลตำบลวานรนิวาส (แผนที่ประกอบ)

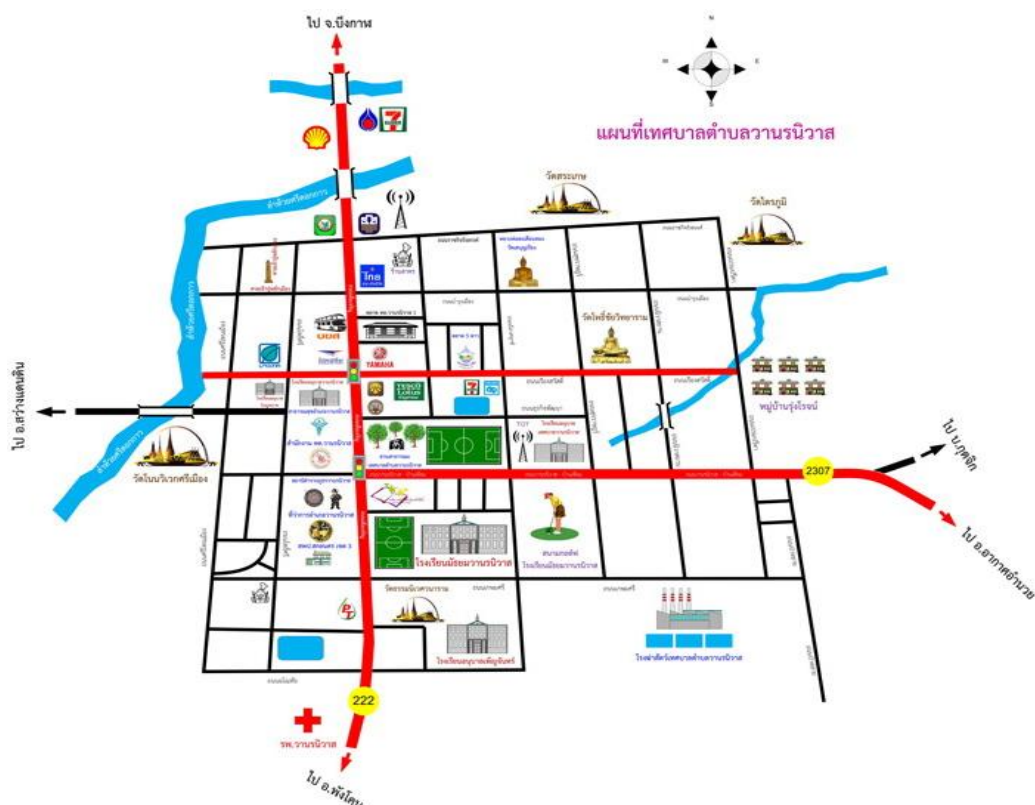
เทศบาลตำบลวานรนิวาสตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกก่อนไปทางทิศเหนือของจังหวัด ตั้งอยู่ห่างจากตัวจังหวัดสกลนคร ๘๒ กิโลเมตร และห่างจากกรุงเทพมหานครประมาณ ๗๘๐ กิโลเมตร สำนักงานเทศบาลตำบลวานรนิวาส ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๒๙๙ หมู่ที่ ๓ ถนนเดื่อเจริญ ตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร ขนาดพื้นที่ ๒.๙๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑,๘๓๗.๕๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับเขตการปกครองข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส

ทิศใต้ ติดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์

ทิศตะวันออก ติดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส

ทิศตะวันตก ติดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวานรนิวาส



รูปภาพ : แสดงแผนที่เทศบาลตำบลวานรนิวาส

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศ ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีลำห้วยใช้ในการเกษตรกรรม สลับกับสภาพพื้นที่เป็นลูกคลื่น พื้นที่ลอนลาด มีสภาพป่าปนไร่ ป่าส่วนใหญ่เป็นป่าแดงโปร่ง มีไม้เต็ง ไม้รัง พลวง สูงกว่าระดับน้ำทะเลโดยเฉลี่ย ๑๗๐ เมตรจากระดับน้ำทะเลปานกลาง

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปแล้ว ในช่วงฤดูร้อนอากาศจะร้อน อบอ้าว มีอุณหภูมิสูงสุดในเดือนเมษายน วัดได้ ๔๑.๓ องศาเซลเซียส ฤดูฝนจะมีฝนตกชุก ฝนตกมากในเดือนสิงหาคม ปริมาณน้ำฝนวัดได้ ๓๔๗.๘ มิลลิเมตร ในฤดูหนาวอากาศค่อนข้างหนาว อุณหภูมิต่ำสุดในเดือนธันวาคม วัดได้ ๑๓.๐ องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย ทั้งปี ๓๖.๒๘ องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ยทั้งปี ๑๘.๘๘ องศาเซลเซียส และปริมาณน้ำฝนตลอดปีรวม ๑,๔๔๙.๙ มิลลิเมตร พื้นที่เทศบาลตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

วิสัยทัศน์การพัฒนา

หน่วยงาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้าซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เทศบาลน่าอยู่ มุ่งสู่สังคมคุณธรรม นำการศึกษาก้าวไกล ใส่ใจสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน เตรียมคนสู่ชีวิตที่ยั่งยืน”

พันธกิจ

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- ๒) การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ เพิ่มศักยภาพในการเพิ่มรายได้ พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน สร้างชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน และพัฒนาศักยภาพของชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ให้ดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) การพัฒนาด้านสังคมและสงเคราะห์คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การส่งเสริม อนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม และการกีฬานันทนาการต่าง ๆ ในระดับชุมชน
- ๕) การส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา
- ๖) การส่งเสริมและเสริมสร้างการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๗) การส่งเสริมงานบริการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพเสพติดและโรคเอดส์ 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) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านอุปโภคและบริโภคอย่างทั่วถึง
- ๒) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๓) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
- ๔) การค้า การลงทุน พาณิชยกรรม และ เกษตรกรรม ได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
- ๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว การเผยแพร่ประเพณี และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอย่างทั่วถึง
- ๖) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืนครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๗) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
- ๘) ประชาชนรู้จักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

ตัวชี้วัด

- ๑) เกษตรกรได้รับการส่งเสริมตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มขึ้น
- ๒) ผลิตภัณฑ์ 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) ประชาชนมีความตระหนักถึงการร่วมรักษาสีเขียวและรักษาสมดุลของระบบนิเวศเพิ่มขึ้น
 - ๑๒) ประชาชนให้ความสนใจและหันมาพลังงานทดแทนเพิ่มมากขึ้น
 - ๑๓) การบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานเพิ่มมากขึ้น
 - ๑๔) ประชาชนได้รับการช่วยเหลือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมไปถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยเพิ่มขึ้น

- ๑๕) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้น ปัญหาอาชกรรมลดน้อยลง
- ๑๖) การบริการด้านต่าง ๆ มีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- ๑๗) มีกิจกรรมเสริมสร้างความรักสามัคคีและความมั่นคงของชาติเพิ่มมากขึ้น
- ๑๘) การบริหารราชการใช้หลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ๑๙) ประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานของเทศบาลเพิ่มมากขึ้น
- ๒๐) ชุมชนมีการเรียนรู้และการพัฒนาเพื่อนำไปสู่ชุมชนน่าอยู่อย่างยั่งยืน

คำเป้าหมาย

- ๑) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- ๒) ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพด้านเกษตรตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ประชาชนสามารถพึ่งพาตนเองได้
- ๔) ผลิตภัณฑ์ของชุมชนได้มาตรฐานและยกระดับขึ้นสามารถแข่งขันได้ในระดับประเทศ
- 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 22 กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาองค์ความรู้การเกษตรและพัฒนาการเกษตรตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 2 ยกระดับผลิตภัณฑ์และผลผลิตทางการเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 3 จัดหาแหล่งน้ำและระบบน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญหาท้องถิ่น ส่งเสริมธุรกิจสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพในชุมชน

กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีมาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 4 จัดหาตลาดหรือสถานที่หรือช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาให้ทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้

กลยุทธ์ที่ 3 สนับสนุนให้การบริการด้านสาธารณสุขอย่างรวดเร็วและทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ 4 จัดสวัสดิการและการสงเคราะห์คุณภาพชีวิตให้แก่ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและอนุรักษ์ฟื้นฟูสภาพแวดล้อมภายในเขตเทศบาลโดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการจัดการ การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากร

ทางธรรมชาติ

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ในการใช้ การอยู่ร่วม การรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดความยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 4 สนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดีได้มาตรฐานและครอบคลุม

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเรียบร้อย

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนางองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการให้บริการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ 5 สร้างความรู้รักสามัคคีและเสริมสร้างความมั่นคงในชาติ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม การเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพในชุมชน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนให้มีมาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ ๔ จัดตลาดหรือสถานที่หรือช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและ ความมั่นคง

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดีได้มาตรฐานและครอบคลุม
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเรียบร้อย
- กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร
- กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาระบบการให้บริการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- กลยุทธ์ที่ ๕ สร้างความรู้รักสามัคคีและเสริมสร้างความมั่นคงในชาติ
- กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาของชุมชน โดยให้หลักการมีส่วนร่วม

❖ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสกลนครเพื่อตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน

❖ ขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่

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

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength = S)

- (๑) รูปแบบการบริหารงานแบบนายกเทศมนตรีที่มาจากการเลือกตั้ง ทำให้การบริหารงานมีเอกภาพ การบริหารกิจกรรมต่าง ๆ มีความต่อเนื่อง
- (๒) นายกเทศมนตรีมีและใช้นโยบายที่ชัดเจนเป็นเครื่องมือในการบริหาร ทำให้พนักงาน เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- (๓) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ได้มีการแก้ไข ปรับปรุง ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนได้ดีขึ้น
- (๔) การพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้โดยการนำระบบแผนที่ภาษีเป็นเครื่องมือกำกับ ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ 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) สามารถพัฒนาและฝึกอบรมสำหรับผู้สูงอายุและต่อยอดเป็นอาชีพเกิดรายได้สำหรับผู้สูงอายุ

จุดอ่อน (Weakness = W)

- (๑) ทักษะคติของบุคลากรที่รับผิดชอบงานบริการ บางคนขาดจิตสำนึกในการให้บริการ
- (๒) รายได้จากทรัพย์สินขาดเอกภาพ เนื่องจากเทศบาลต้องเช่าที่ดินของกรมธนารักษ์เพื่อการลงทุน รายได้ส่วนหนึ่งต้องจ่ายเป็นค่าเช่าที่ดิน ค่าประกันอัคคีภัย ค่าธรรมเนียม ฯลฯ ทำให้รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เต็มเม็ดเต็มหน่วย
- (๓) การบริหารการพัฒนาเป็นไปค่อนข้างเชื่องช้า เนื่องจากปัจจัยการบริหารไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่มีความต้องการพัฒนา โดยเฉพาะเงินงบประมาณประจำปีที่จะต้องนำมาแก้ไข ปัญหาการพัฒนาในพื้นที่ มีจำนวนจำกัดและไม่เพียงพอในการบริการประชาชน
- (๔) การบริหารงานบุคคล ตามกรอบอัตรากำลังสามปีมีตำแหน่งว่างหลายตำแหน่ง โดยเฉพาะภารกิจสำคัญที่จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยตรง
- (๕) บุคลากรในหน่วยงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ซึ่งไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้งานล่าช้า
- (๖) งบประมาณยังมีจำกัดในบางภารกิจที่เป็นนโยบายสำคัญ ซึ่งต้องใช้งบประมาณจำนวนมากจึงไม่เพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติการกิจ

(๗) เทศบาลตำบลวานรนิวาส มีพื้นที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ประมาณร้อยละ ๖๐ ของพื้นที่ดินในเขตเทศบาล

(๘) เงินงบประมาณกับสภาพความต้องการพัฒนาในพื้นที่ไม่สมดุลกัน ทำให้เกิดการพัฒนาแบบค่อยเป็นค่อยไป

(๙) ยังขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงานอีกจำนวนมาก

(๑๐) ไม่มีแหล่งทรัพยากรทางธรรมชาติ เนื่องจากพื้นที่เทศบาลมีขนาดเล็กและจำกัด โดยพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ของธนารักษ์เพื่อที่อยู่อาศัยและการประกอบการอาชีพ

โอกาส (Opportunities : 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

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : 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) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่อำเภอานานิवास อุปกรณ์และเครื่องมือไม่เพียงพอที่จะให้ความช่วยเหลือบริการประชาชน ต้องขอรับความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียงอยู่บ่อยครั้ง

(๑๑) สภาพภูมิประเทศไม่เหมาะสำหรับเป็นแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ

(๑๒) การถ่ายโอนภารกิจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เทศบาลต้องรับภาระการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

(๑๓) กฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การบริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ (ชื่อหน่วยงาน)

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

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

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลอานานิवासสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

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

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลวานรนิวาส

เทศบาลตำบลวานรนิวาสถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนด นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลวานรนิวาส

เทศบาลตำบลวานรนิวาสเป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลวานรนิวาส งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาส รองนายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาสและเลขานุการ นายกเทศมนตรีตำบลวานรนิวาส งานกิจการเทศบาลตำบลวานรนิวาส งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการ พานิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติ การงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑๓ งาน ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

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

ฝ่ายปกครอง

๑๐. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
๑๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง
๑๓. งานนิติการและพาณิชย์

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย**

๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ฝ่ายพัฒนารายได้ แผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔. งานพัฒนารายได้
๕. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
๖. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๗. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

ฝ่ายการโยธา

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิศวกรรมโยธา
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานสถาปัตยกรรม
๕. งานสวนสาธารณะ
๖. งานผังเมือง
๗. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๘. งานจัดการคุณภาพน้ำ
๙. งานศูนย์เครื่องจักรกล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน 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 งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน คือ

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

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

กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ โรงเรียน ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘ งาน คือ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
๖. งานกิจการโรงเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวานรนิวาส

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลวานรนิวาส

๗. สายงานบริหารสถานศึกษา
๘. สายงานการสอน

หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๑. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวานรนิวาส
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปเทศบาลตำบลวานรนิวาส และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลวานรนิวาสโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลวานรนิวาส ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลวานรนิวาส **ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑๓ งาน** และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| - นักทรัพยากรบุคคล ปก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|---------------|

๓. งานกิจการสภาเทศบาล กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๔. งานสารสนเทศ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๕. งานประชาสัมพันธ์ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๗. งานงบประมาณ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------|---------------|

๘. งานพัฒนาชุมชน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๙. งานสังคมสงเคราะห์ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------|
| - นักพัฒนาชุมชน ปก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑๐. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| - นักจัดการบริหารงานทะเบียนและบัตร ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานดับเพลิง (ทักษะ/ทั่วไป) | จำนวน ๗ อัตรา |
| - พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |

๑๒. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---------------|
| - นักจัดการงานเทศกิจ ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|

๑๓. งานนิติการและพาณิชย์ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------|
| - นิติกร ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------|---------------|

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๗ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง ฝ่ายบริหารพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานพัฒนารายได้

๕. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๖. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๗. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒. งานวิศวกรรมโยธา

- วิศวกรโยธา ปก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค

๔. งานสถาปัตยกรรม

๕. งานสวนสาธารณะ

- คนสวน (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

๖. งานผังเมือง

๗. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - นายช่างโยธา ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ช่างก่อสร้าง (ทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |

๘. งานจัดการคุณภาพน้ำ

๙. งานศูนย์เครื่องจักรกล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน 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 งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- | | |
|----------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๓. งานรักษาความสะอาด

- | | |
|---|---------------|
| - พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานประจำรถขยะ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ

๖. งานบริการสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก.

จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (คุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนา เด็กเล็กแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ โรงเรียน ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘ งาน และมีการกำหนด อัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง.

จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๕. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๖. งานกิจการโรงเรียน

- นักวิชาการศึกษา ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวานรนิวาส กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

- ครู

จำนวน ๒ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๗ อัตรา

๘. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลวานรนิวาส กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา
จำนวน ๑ อัตรา

- ครู

จำนวน ๗ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)

จำนวน ๑ อัตรา

- การโรง (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.

จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี 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

๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

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 พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวานรนิวาส ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

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

ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๑. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ 2

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติ กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

2.1 สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงวงระยะเวลาในการดำเนินการ
1	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง 3 ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2568-2570) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	ตุลาคม 2567
2	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 10 ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน 3 ราย	ตามที่ มติ ก.ท.จ. เห็นชอบ
3	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ 1 และ 2)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน 2568
4	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน ทุกราย	เมษายน และ ตุลาคม 2568
5	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ 2568

2.2 ข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตราว่าง (อัตรา)
1. บริหารท้องถิ่น	2	2	2	-
- อำนวยการท้องถิ่น	11	11	6	5
- วิชาการ	11	11	10	1
- ทวีไป	7	7	6	7
2. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	10	10	10	10
3. ลูกจ้างประจำ	6	6	6	6
4. พนักงานจ้าง	27	27	24	4
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	26	26	23	3
- พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1

ส่วนที่ 3

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เทศบาลตำบลวานรนิวาส ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ
1	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. 2568 สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 คน สามารถนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กรได้อย่างถูกต้อง	4,900	13-15 ก.ค. 2568
2	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางการบันทึกข้อมูล เพื่อการจัดทำรายงานผลการติดตามฯ”	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน 1 คน เกิดการบูรณาการ สามารถนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กรได้อย่างถูกต้อง	4,900	8-10 พ.ย. 2567
3	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการบูร ณาการฐานข้อมูล LTAX 3000V4 ฯ”	บุคลากรจำนวน 2 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตาม สายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	5,900 5,900 x 2 <u>= 11,800</u>	11-13 ธ.ค. 2567
4	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 177	บุคลากรจำนวน 1 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตาม สายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	25,000	-

5	โครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการการดำเนินมาตรการทางวิศวกรรมความปลอดภัยทางถนนสู่ต้นแบบถนนปลอดภัยฯ	บุคลากรจำนวน 2 คน ผ่านการอบรมนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	-	24 มี.ค. 2568
6	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ(เลือกตั้ง)ฯ	บุคลากรจำนวน 2 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	4,900 $4,900 \times 2$ <u>= 9,800</u>	16 มี.ค. 2568
7	การฝึกอบรมประวัติศาสตร์ชาติไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย ฯ ประจำปี 2568	บุคลากรจำนวน 1 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	-	27 เม.ย. 2568
8	โครงการ “ราคากลางงานก่อสร้างและการใช้ AI ฯ”	บุคลากรจำนวน 1 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	4,900	22-25 ก.ค. 2568
9	หลักสูตร New e-LAAS	บุคลากรจำนวน 1 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	5,300	5 ก.ย. 2568
10	หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเกี่ยวกับกระบวนการสอบสวนทางวินัย ฯ”	บุคลากรจำนวน 2 คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	4,900 $4,900 \times 2$ <u>= 9,800</u>	22-24 ก.ย. 2568
	รวมทั้งสิ้น	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น 10 โครงการ/กิจกรรม	<u>132,800</u>	