

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงาน
ทรัพยากรบุคคล



เทศบาลตำบลเมืองศรีโค
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ในช่วงปีที่ผ่านมา ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรอบรู้รอบด้านมิใช่เพียงรู้ลึกในงานด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาสังคมและการเมือง การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขันสู่ระดับสากล ส่งผลให้ระบบราชการต้องปรับตัวให้เท่าทันและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐจึงมีสิ่งท้าทายที่ต้องเผชิญกับสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและทำให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน จำเป็นต้องอาศัยการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค จึงได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วิสัยทัศน์	๒
๓. พันธกิจ	๓
๔. จุดมุ่งหมายการพัฒนา	๓
๕. การวิเคราะห์สถานภาพและสภาพแวดล้อม ด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)	๔
๖. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค	๘
๗. แผนปฏิบัติการ/โครงการ	๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค

๒. วิสัยทัศน์ด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค

วิสัยทัศน์

ประชาชนมีคุณภาพชีวิตดี
มีเศรษฐกิจอย่างพอเพียง
คู่เคียงกับการจัดการสิ่งแวดล้อม
พร้อมความโปร่งใส
และบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประชาชนมีคุณภาพชีวิตดี

ประชาชน (P : pleplo)

มีคุณภาพที่ดีความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (Information Technology :IT) มีทักษะเทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ มุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อการเพิ่มทักษะ ประสพการณ์ทำงาน เพื่อให้ข้าราชการ เป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และเทคโนโลยี มีจิตอาสาในการให้บริการ

เศรษฐกิจ (U : UNTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

การจัดการสิ่งแวดล้อม (E : Environmental managment)

การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึงการดำเนินงานต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการจัดหา การเก็บรักษา การซ่อมแซม การใช้อย่างประหยัด และการสงวนรักษา เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้นสามารถเอื้ออำนวยประโยชน์แก่มวลมนุษยชาติได้ใช้ตลอดไปอย่างไม่ขาดแคลนหรือมีปัญหาใดๆ หรืออาจจะหมายถึงกระบวนการจัดการ แผนงานหรือกิจกรรมในการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสนองความต้องการในระดับต่างๆ ของมนุษย์และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนาคือเสถียรภาพทาง เศรษฐกิจ - สังคมและคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการอนุรักษ์ด้วยการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างฉลาด ประหยัด และก่อให้เกิดผลเสียต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

การบริหารบ้านเมืองที่ดี (G : Good Government)

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล(Good Government) เป็นแนวคิดสากลที่ได้นำมาใช้ในสังคมไทย โดยมีความหมายรวมถึงระบบโครงสร้าง กระบวนการต่าง ๆ ที่วางกฎเกณฑ์ความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของประเทศ เพื่อที่ภาคต่าง ๆ ของสังคมจะพัฒนา และอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

๓. พันธกิจ

๑. สร้างวัฒนธรรมค่านิยมใหม่ในการทำงาน
๒. เสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
๓. สร้าง Knowledge Worker
๔. สร้างจิตสำนึกบุคลากรให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและมีจิตมุ่งบริการ

๔. จุดมุ่งหมายการพัฒนา พัฒนาแรงจูงใจ

๑. พัฒนาแรงจูงใจ
๒. พัฒนาระบบการบริหารกำลังคน ให้เพียงพอต่อสถานการณ์
๓. ปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นการนำเทคโนโลยีมาใช้งาน
๔. พัฒนาองค์ความรู้ และส่งข้าราชการรวมทั้งพนักงานและลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมในสายงานที่รับผิดชอบ
๕. พัฒนาระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ข้าราชการรวมทั้งพนักงานและลูกจ้างมีสุขภาพที่ดี
๖. ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล
๗. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรและสามารถพัฒนาฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงกับทุกภาคส่วน
๘. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการรวมทั้งพนักงานและลูกจ้างตามผลงาน
๙. พัฒนาการกระจายอำนาจ สู่การตัดสินใจในทุกระดับ
๑๐. ข้าราชการมีสมรรถนะในการพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
๑๑. สร้างระบบส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนในการบริหารงานบุคคล

๕. วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่
ใกล้เทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี
เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย
ทำให้การทำงาน

ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหา
ความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถ
ทำงานคล่องตัว โดย

ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับ
ประชาชนทำให้เกิด
- ความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการ
พัฒนา เทศบาล อุทิศ
ตนได้ ตลอดเวลา
 ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวัง
ในตัวผู้บริหารและ

การทำงานของ เทศบาลในฐานะตัวแทน

จุดอ่อน W

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับ
ภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะใช้
ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้
ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้
ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริม <p>ความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดความกระตือรือร้น มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานสาธารณสุข งานนิติการ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาลเป็นอย่างดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

-๘-/๕. ส่งเสริม...

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๖. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการ ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้านบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลเพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔. ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะ ในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
๒. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๓. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔.หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/ รองประธานสภาเทศบาล ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของประธานหรือ รองประธานสภาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การทำงานมากขึ้น	ประธานสภาหรือ รองประธานสภาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๕.หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิก สภาเทศบาลตำบลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของสมาชิกสภาเทศบาล ตำบลให้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลตำบล ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖.หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการสภาเทศบาล ตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของเลขานุการตำบลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาล ตำบล ได้รับการฝึกอบรม/ พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๗.หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาลตำบลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของปลัดเทศบาลตำบลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลตำบล ได้รับ การฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

๗. แผนปฏิบัติการ/โครงการ

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑.หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของ นายกเทศมนตรีให้มีความ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒.หลักสูตรเกี่ยวกับ รองนายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของรอง นายกเทศมนตรีให้มีความ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรี ได้รับ การฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓.หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของเลขานุการ นายกเทศมนตรีให้มีความ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา ความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘.หลักสูตรเกี่ยวกับ ผู้อำนวยการกองคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลังให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๙.หลักสูตรเกี่ยวกับ ผู้อำนวยการกองช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้ากองช่างให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๐.หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้า สำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของหัวหน้าสำนักปลัดให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้า ส่วนการศึกษหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้าส่วน การศึกษาให้มีความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนการศึกษาได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนัก วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานธุรการหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงาน ป้องกันและบรรเทาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)		
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เทศบาล ดำเนิน การเอง /	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น /
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๙.หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๐.หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๑.หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร พัฒนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๓. หลักสูตรเกี่ยวกับงาน ทะเบียนและบัตร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๔. หลักสูตรเกี่ยวกับงานการ เทศกิจ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนครั้ง)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนครั้ง)	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๕. หลักสูตรงาน ประชาสัมพันธ์และข้อมูล ข่าวสาร	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๖. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแล เด็กหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๗. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน จ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/