



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลไชยมงคล
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา**

**สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลไชยมงคล**

คำนำ

เทศบาลตำบลไชยมงคล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการบริหารทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ระบบคุณธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร

เทศบาลตำบลไชยมงคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง	๒
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป และการวิเคราะห์ห้องครัวของเทศบาลตำบลไชยเมือง	๓
๒.๑ วิสัยทัศน์	๓
๒.๒ ยุทธศาสตร์	๓
๒.๓ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไชยเมือง	๓-๖
๒.๔ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยเมือง	๗-๑๔
๒.๕ การวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT Analysis	๑๕-๑๗
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๗
๓.๑ วิสัยทัศน์	๑๗
๓.๒ พันธกิจ	๑๗
๓.๓ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๘-๒๐
ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	๒๑
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ ก.ท.จ. กำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลไชยมงคล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา

พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.นครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลไชยมงคล ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นการกำหนดว่าในอนาคตเทศบาลตำบลไชยมงคลจะเป็นไปในทิศทางใดว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคลเพียงใด โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

(๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตที่ดี ซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลไชยมงคลเป็นตำบลขนาดกลาง ที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชน ที่สงบสุข น่ายุอาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี ดังนี้

“ ไชยมงคลเป็นตำบลน่าอยู่ การบริหารจัดการโปร่งใสมีศักยภาพ
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ”

(๒) พันธกิจ (Mission)

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่ายุอาศัยมีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๕. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลยั่งยืน

(๓) ยุทธศาสตร์

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป้าหมาย เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน ในเขตเทศบาลตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสานต่อแนวทางพระราชดำริ เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการศึกษา เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางการศึกษาระดับบุคคล ครอบครัว

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตร เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม เป้าหมาย ดำเนินการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้อย่างจริงจัง

๖.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข เป้าหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีทั่วถึงและทันเหตุการณ์

๗.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา เป้าหมาย พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว

๘.ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา

๙.ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป้าหมาย ดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

๑๐.ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม การพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

(๔) เป้าประสงค์

- ๑) การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๖) การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชน รวมทั้งการสร้างสังคมความน่าอยู่

(๕) ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
- ๒) ในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
- ๓) ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๙๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
- ๔) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
- ๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
- ๗) ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ ๖๐ น่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๘) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐
- ๙) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

(๖) คำเป้าหมาย

- ๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

(๗) กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

๓) พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

๖) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง

๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๙) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้

๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑๒) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๘) จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

แผนงาน

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒) แผนงานการศึกษา

๓) แผนงานสาธารณสุข

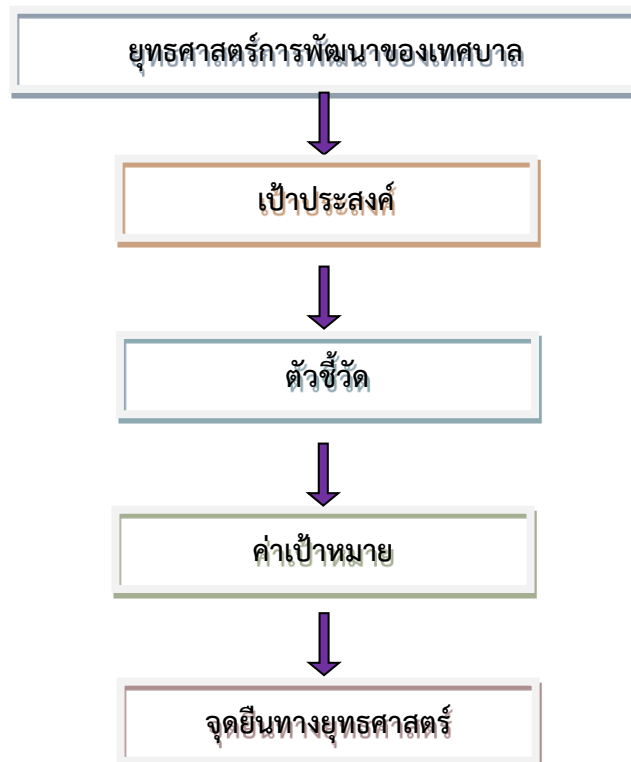
๔) แผนงานเคหะและชุมชน

๕) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ

๖) แผนงานงบกลาง

(๙) ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล

อำนาจหน้าที่ส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล การบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม

๓.๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๓.๑.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย 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 อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๔.๑.๓ งานบริการรักษาความสะอาด

๔.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด

สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๕.๑.๑ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย

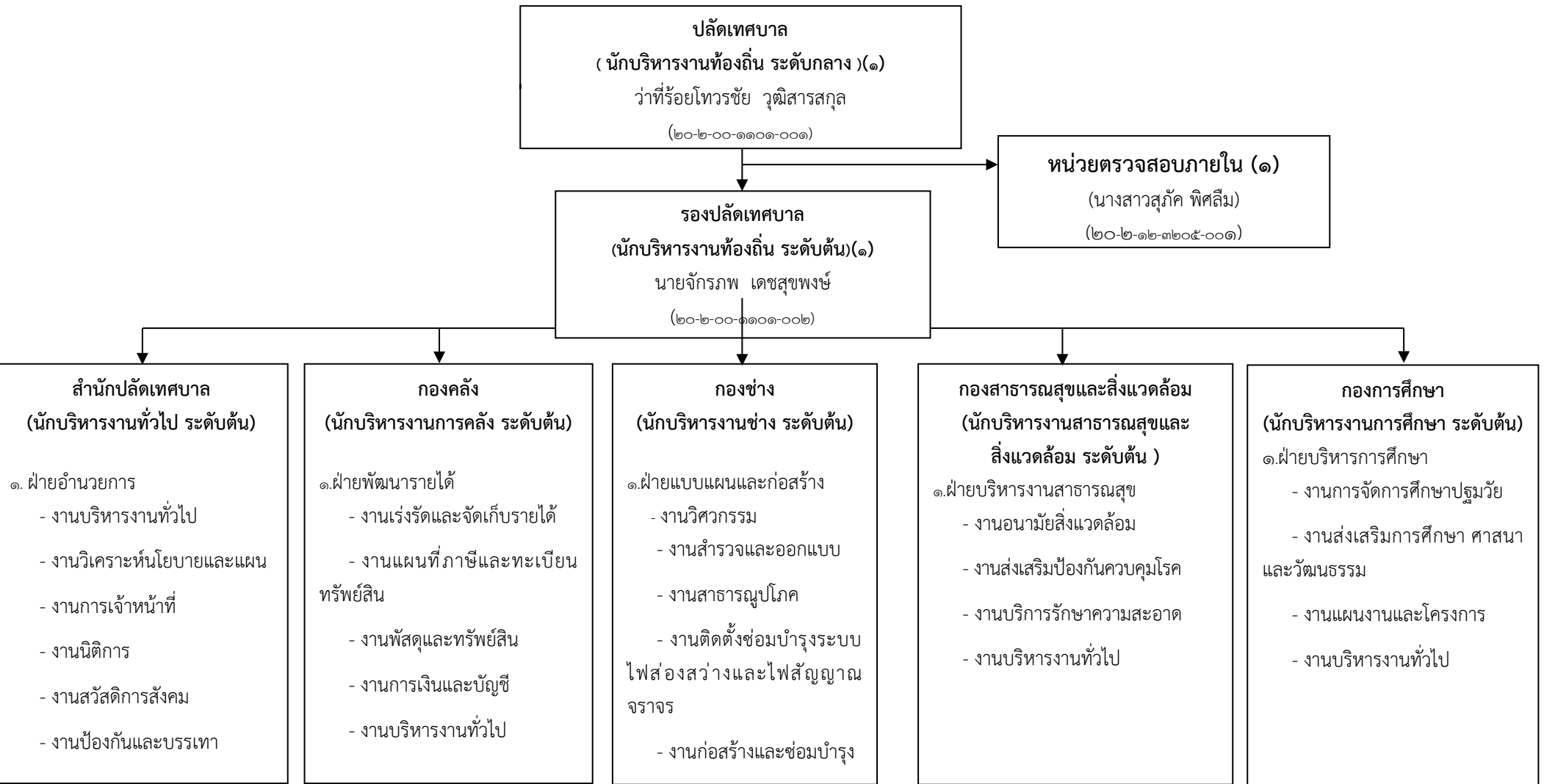
๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑.๓ งานแผนงานและโครงการ

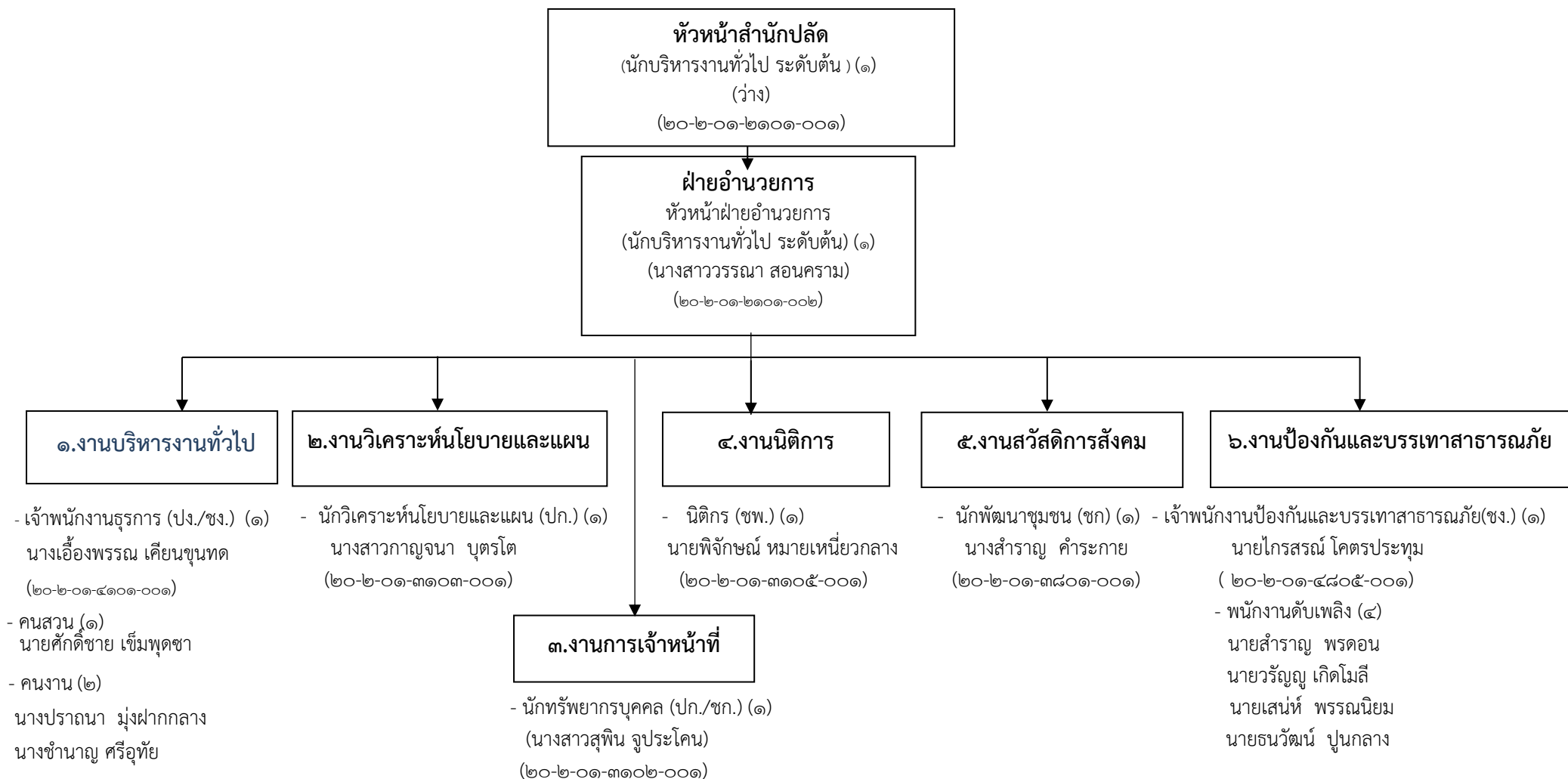
๕.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งาน ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพประหยัด คำนวณในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล

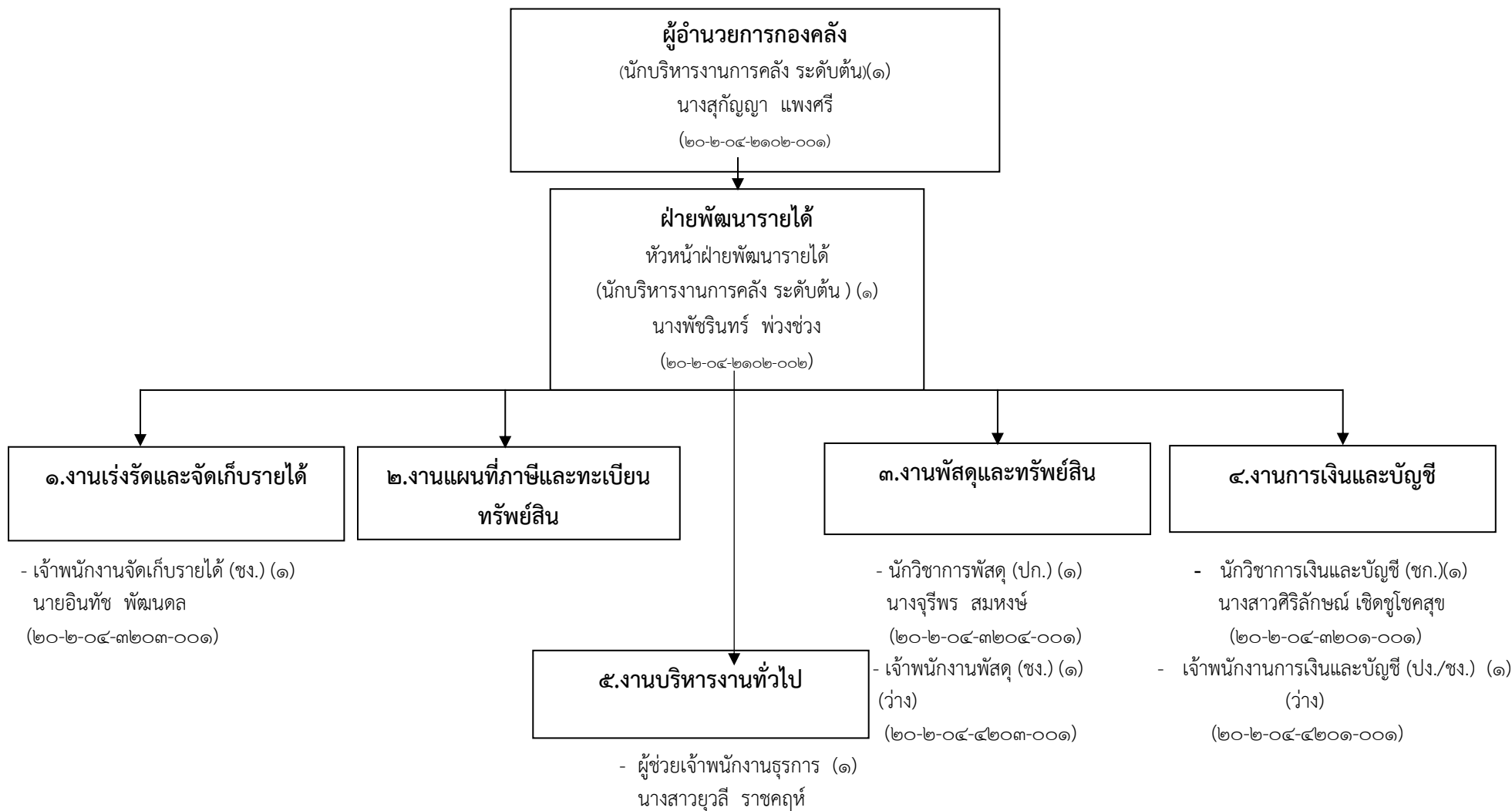


โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล



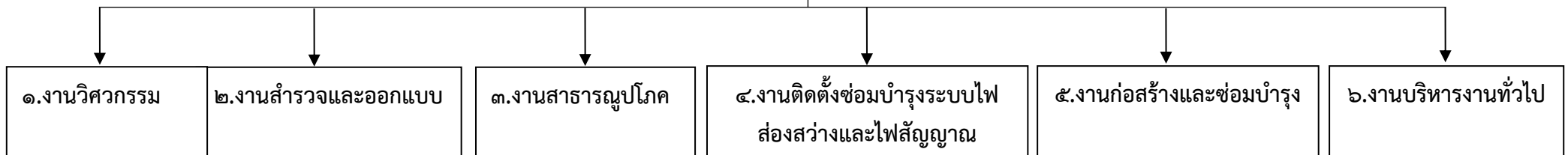
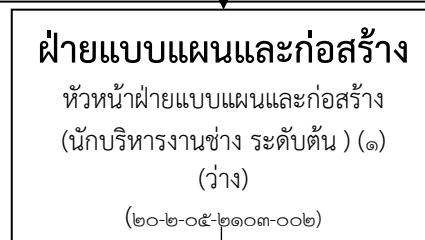
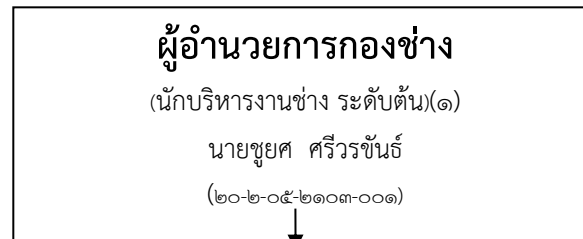
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	๒	-	๗

โครงสร้างอัตรากำลังของกองคลัง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๓	๑	-

โครงสร้างอัตรากำลังของกองช่าง



- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)(๑)
(ว่าง)
(๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)
- นายช่างโยธา (ชง.) (๑)
นายวรวิทย์ วินโธสง
(๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
(ว่าง)

- คนงาน (๒)
นายณัฐพล มาตรังศรี
(ว่าง ๑ อัตรา)

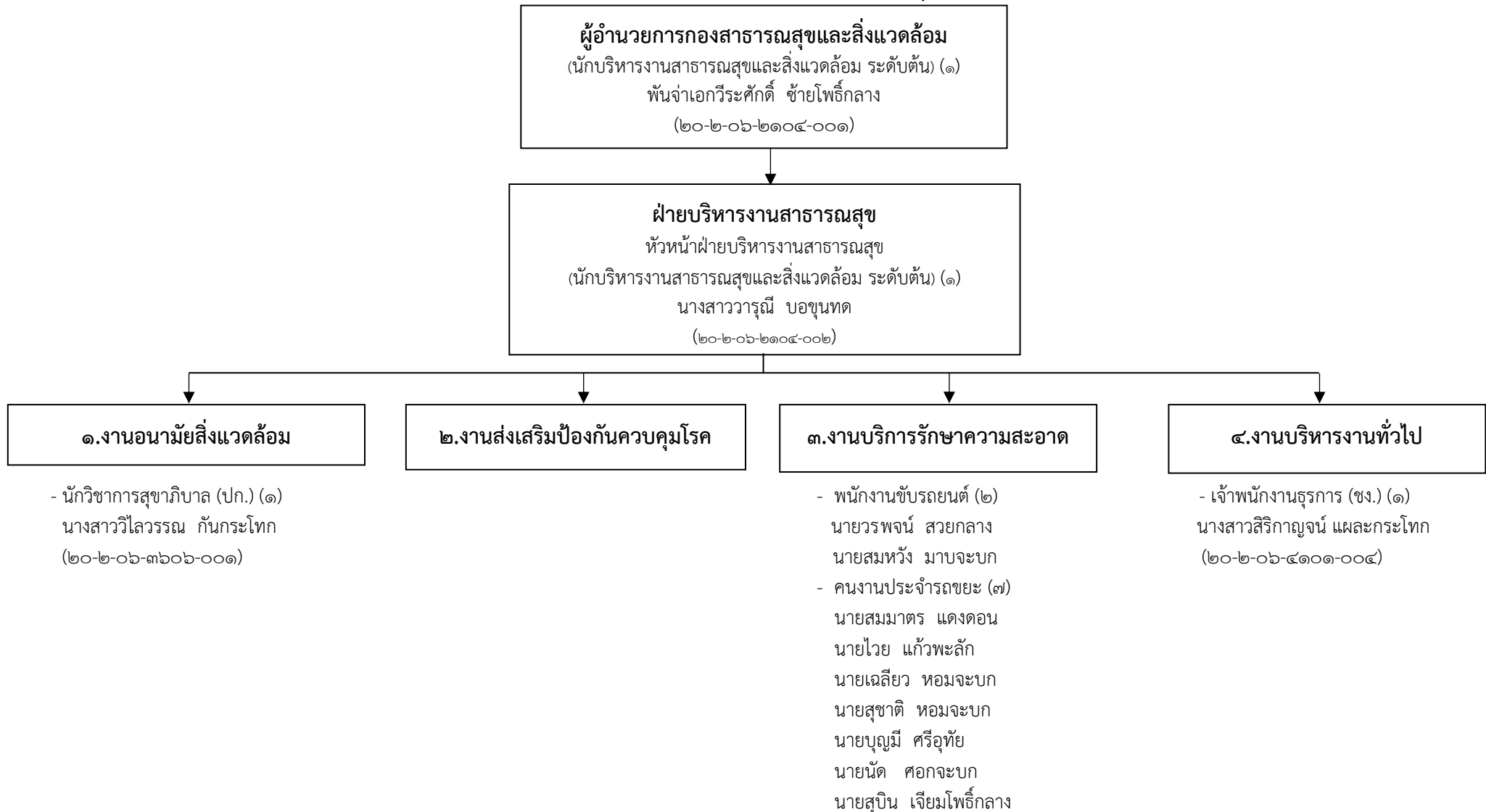
- คนงาน (๑)
นายแหลม สวัสดิ์

- นายช่างโยธา (ชง.) (๑)
นายธีวัฒน์ อ่อนบรม
(๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)
- คนงาน (๑)
นายสายันต์ ชูพรม
- คนงาน (๑) (ว่าง)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
นางสาวเปรมฤดี สิงห์เปรม
(๒๐-๒-๐๕-๐๒๑๒-๐๐๒)

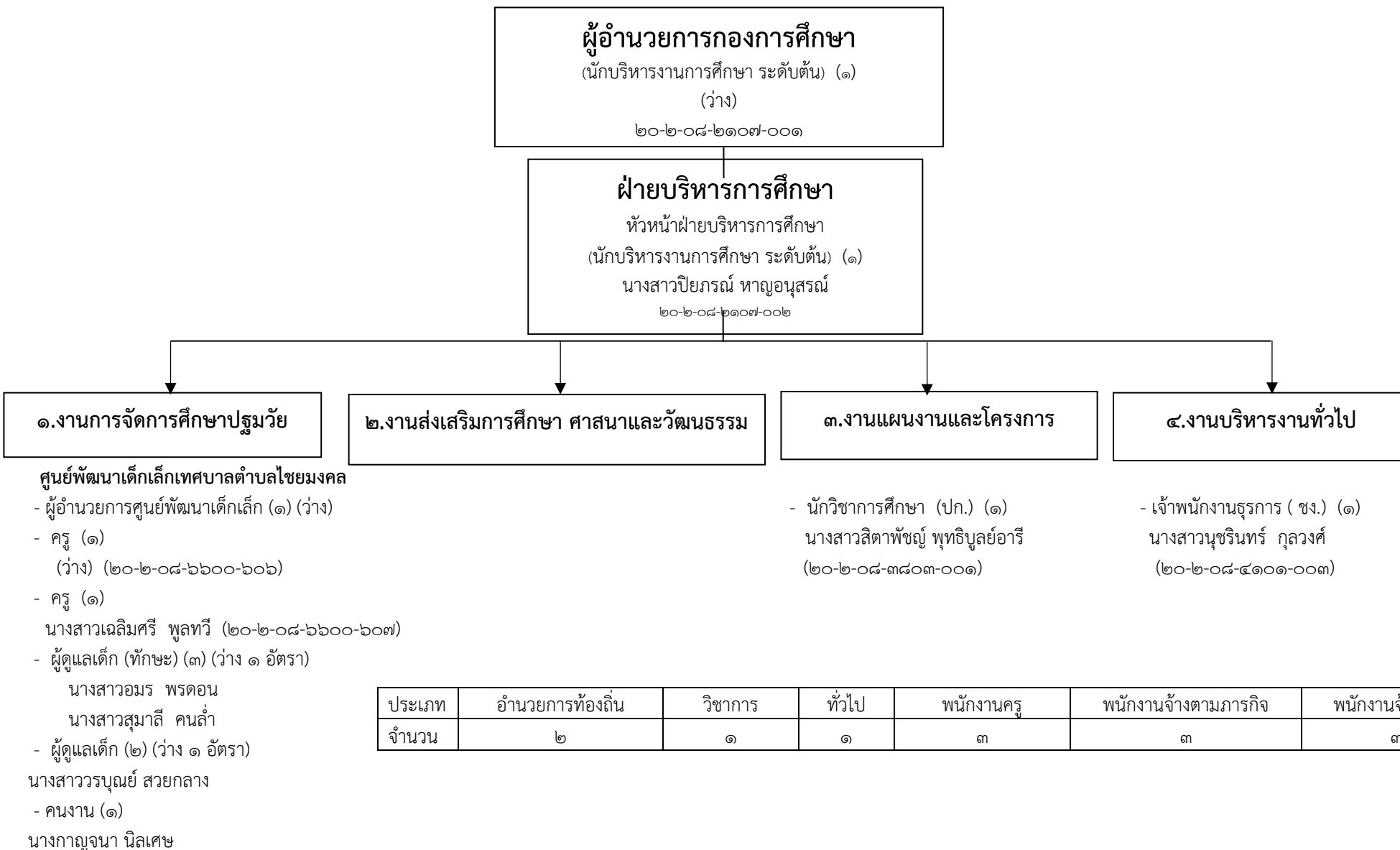
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๓	๑	๕

โครงสร้างอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๑	๒	๗

โครงสร้างอัตรากำลังของกองการศึกษา



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ SWOT ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ เป็นประเด็นละ ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลไชยมงคล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ได้ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลไชยมงคล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ได้ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลไชยมงคล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ได้ ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลไชยมงคล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ได้ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

วิเคราะห์ปัจจัย ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) การจัดบริการสาธารณะ

ภารกิจรอง

- ๑) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (แก้ไขปัญหายาเสพติด)
- ๒) การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสวัสดิการสังคม
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) การรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕) การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้ สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลไชยมงคลดังนี้

“พนักงานเทศบาลตำบลไชยมงคลมีความรู้ คู่คุณธรรม เน้นพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูน สมรรถนะ เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ”

๒) พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยมงคล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยมงคลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยมงคลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลไชยมงคล

๓) ค่านิยม

เทศบาลตำบลไชยมงคล จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนี้

“มืออาชีพ โปร่งใส สุจริต ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเป็นเลิศ”

๔) เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของการจัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพพระบบทรัพยากรบุคคลสวนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐

๑) การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๒) การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลสวนท้องถิ่นที่ยึดหลัก สมรรถนะและ การสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

๑) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลสวนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลสวนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

(๑) ป้องกันการทุจริตในองค์กร

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

มีเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีโครงสร้างและระบบการบริหารงานที่ชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์

- (๑) พัฒนาระบบและโครงสร้างการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- (๒) กำหนดบทบาทหน้าที่และการแบ่งงานอย่างชัดเจน
- (๓) ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้สอดคล้องกับภารกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์

- (๑) ส่งเสริมการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และรับโอนบุคลากรให้เหมาะสม
- (๒) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและสมรรถนะที่กำหนด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานขององค์กร

กลยุทธ์

- (๑) วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- (๒) บริหารและจัดสรรกำลังคนให้เกิดประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ (KM) ในองค์กร

เป้าประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเข้าถึงและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (๒) ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- (๓) พัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

เป้าประสงค์

เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความเหมาะสมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- (๑) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
- (๒) ส่งเสริมสวัสดิการและคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- (๓) สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้

กลยุทธ์

- (๑) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในการปฏิบัติงาน
- (๒) ส่งเสริมความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- (๓) ป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร

สรุปความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ประเภทของเทศบาล	๑. เพื่อให้มีต้นแบบ สมรรถนะ และ การ ประเมินที่เหมาะสมอันจะ สะท้อนผลงาน และ สมรรถนะที่ นำไปสู่การ พัฒนาในระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ กระชับ ทันเวลา และ เหมาะสมกับทิศทางการ ทำงานขององค์กร	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ๒. การสรรหาบุคลากร สายงานผู้บริหารและสาย งานปฏิบัติ เพื่อมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง เช่น การ บรรจุ แต่ง ตั้ง การย้าย การคัดเลือก ฯลฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ใช่ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลสวนทองถิ่น

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) การพัฒนา ประสิทธิภาพ ระบบ ทรัพยากรบุคคลสวน ทองถิ่น	๑. เพื่อให้มี ต้นแบบสมรรถนะ และ ทรัพยากร การประเมินที่ เหมาะสม อันจะสะท้อน ผลงานและสมรรถนะ ที่นำไปสู่การพัฒนาใน ระยะยาว ๒. เพื่อให้มีกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ กระชับ ทันเวลา และ เหมาะสมกับทิศทางการ ทำงานขององค์กร ๓. เพื่อให้มีการสื่อสาร นโยบายและมาตรฐานการ บริหารทรัพยากรบุคคล ตามการเปลี่ยนแปลงได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าและคาตอบ แทนที่เหมาะสม จูงใจให้ เกิดประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน	๑. การออกประกาศ หลัก เกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. การกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้า (คู่มือ) ๓. การออกประกาศการ สร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ๔.จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และแผนการ ฝึกอบรมรายตำแหน่ง งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ใช่ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐

๑) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือ พนักงานสวนท้องถิ่น บรรจุใหม่	๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ มี ความรู้ความ สามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศฯ ราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑๕,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ตามสายงาน ของข้าราชการ หรือ พนักงานสวนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรประเภท นักบริหารงานท้องถิ่น ประเภท อำนวยการทอง ถิ่น หลักสูตร ประเภท วิชาการ หลักสูตร ประเภททั่วไป หลักสูตร พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาหลักสูตร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ที่กำหนด ๒. เพื่อให้มีการเตรียมการ พัฒนาผู้มีศักยภาพสูงของ แต่ละวิชาชีพ ที่จำเป็นในท ้องถิ่น และเตรียมความพร อมการเขาสู่ตำแหน่งระดับ สูงได้ อย่างเหมาะสม ๓. บุคลากรทุกระดับมีความ รู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่าน การ ฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๓๐๐,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

๒) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) โครงการ ฝึกอบรม เชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสม กับการ ปฏิบัติงานและพร้อม รับการ เปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ของบุคลากรที่ ผ่านการประเมิน การ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๒) โครงการฝึกอบรม การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ๓ ป เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	๑) บุคลากรมีความรู้ทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ระดับ ความสำเร็จของ การจัดทำรายงานการ ฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๘,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๓) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ทักษะ ดานดิจิทัล และ การพัฒนา นวัตกรรมใน ยุคดิจิทัล	๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ ดานดิจิทัล พัฒนา นวัตกรรมในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑๒,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๔) โครงการประกวดการ จัดทำนวัตกรรมของสวน ราชการ ประจำปี เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/สวนราชการ)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	๘,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน	

๓) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหาร งานบุคคลขององค์กร ปกครอง สวทท้องถิ่น	๑. บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๓๖,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๒) โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (eLearning)	๑. บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน
๓ โครงการประกวดการ จัดการความรู้ขององค์กร ปกครองสวทท้องถิ่น	๑. สวนราชการมีการจัดการ ความรู้ ขององค์กรปกครอง สวทท้องถิ่น	ร้อยละของสวนราชการ มี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/สวนราชการ)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑๒,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลสวนทองถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและ การสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

๑) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา คุณธรรมจริยธรรมประจำป	๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ เจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑๐,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการดำเนินงาน
๒) โครงการจัดกิจกรรมการตามทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ เจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑๐,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการดำเนินงาน
๓) โครงการจัดกีฬาของบุคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประจำป	๑) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑๐,๐๐๐	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการดำเนินงาน
๔) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๑) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ใช่ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลสวนทองถิ่น

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) ต่อยอดการ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ ดีแก่ทรัพยากรบุคคล สวนทองถิ่น	๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อม ที่เหมาะสม ๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดี ต่อการปฏิบัติงานของ บุคลากร ๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัย	๑. การออกประกาศ นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆภายใน สำนักงาน เช่น น้ำดื่ม มุม กาแฟ ห้องครัว ห้อง รับประทานอาหาร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ใช่ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลสวนทองถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดโครงการ/ เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (ตั้งไว้)	ระยะเวลา	การติดตามและ ประเมินผล
๑) ขับเคลื่อนระบบ ทรัพยากรบุคคลสวน ทองถิ่นด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยี	๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบ ข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยง ข้อมูลทรัพยากรบุคคลของแต่ละ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้มีการสร้าง นวัตกรรมด้านทรัพยากร บุคคลสวนทองถิ่นที่ เหมาะสม กับบริบทขององค์กรปกครองส วนทองถิ่นแต่ละแห่ง	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานโดยการ จัดให้ มีแผนดิจิทัล เพื่อ รองรับการปฏิบัติงาน ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ไม่ใช่ งบประมาณ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙)	รายงานผลการ ดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิด การเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
๓. มอบหมายงานการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานรวบรวมข้อมูล พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน ในนายกเทศมนตรีทราบทุกปี

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการขออบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่าง น้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

ภาคผนวก