



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ
เทศบาลตำบลปงไฮ
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลปงไฮ
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ส่วนที่ ๓	การติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลป่งไฮ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลป่งไฮ ตามแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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



ประกาศเทศบาลตำบลปงไฮ
เรื่อง แผนบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เทศบาลตำบลปงไฮ มีกรอบแนวทางและวิธีการในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงไฮ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลปงไฮ มีความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ทำให้เทศบาลตำบลปงไฮ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นโดยกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงไฮ กำหนดขึ้นตามแนวทางของระเบียบกฎหมายยุทธศาสตร์ชาตินโยบายของรัฐบาลและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจ ตามข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลปงไฮ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้วรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

นายปรีชา กุมภีโร
(นายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ)

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลป่งไฮ

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลป่งไฮ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นใน

อนาคต อย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะ

เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์ :

“ตำนานดินถิ่นป่งไฮ แหล่งชุ่มน้ำใสบึงสะคาม สายธารงามปลาชุมลุ่มน้ำอี ชุมชนสามัคคี มากมีเศรษฐกิจ

พอเพียง”

พันธกิจ :

๑. จัดบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้บริการประชาชน
๒. พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำ
๓. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๔. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและรักษาประเพณีอันดีงาม
๖. สนับสนุนการป้องกันโรคติดต่อ
๗. เพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการที่ดีเพื่อบริการประชาชน
๘. ส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการในการประกอบอาชีพ และการเกษตรแก่ประชาชน
๙. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการทำงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

เป้าประสงค์รวม :

๑. การคมนาคมมีความพร้อมสามารถรองรับการขนส่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้
 ๒. ระบบไฟฟ้า ประปา มีความเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
 ๓. แหล่งน้ำตามธรรมชาติสามารถกักเก็บน้ำได้ในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
 ๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ชุมชนสะอาดปราศจากขยะและมลพิษ
 ๕. ป้องกันโรคติดต่อ
 ๖. บุคลากรมีศักยภาพการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลในการให้บริการประชาชน
 ๗. เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์และส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 ๘. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ อปพร. และจัดฝึกอบรมสมาชิก อปพร. ให้ครบร้อยละ ๒ ของจำนวนประชากร
 ๙. ประชาชนมีความรักใคร่สามัคคีกัน มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาท้องถิ่นตนเองและสอดส่องดูแลป้องกัน
- ยาเสพติด
๑๐. เด็กนักเรียนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษาที่เพียงพอ
 ๑๑. ประชาชนอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามไว้ และจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๑๒.ประชาชนมีความรู้ด้านวิชาการเกษตร มีแหล่งน้ำเพียงพอทำการเกษตร และในการประกอบอาชีพและเพิ่มมูลค่าสินค้า

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลป่งไฮ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลป่งไฮ มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหาหมอกพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑.๑ ระบบการบริหาร

- ๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ๒) มีการแบ่งแยก/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๑.๒ อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี
- ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๑.๓ การเงิน/งบประมาณ

- ๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๑.๔ ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- ๑) มีกลุ่มวิสาหกิจชุมชนจำนวน ๒ กลุ่ม
- ๒) มีกลุ่มออมทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๓) มีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถนำแนวคิดมาพัฒนาชุมชนได้มาก

๑.๕ ตำบลปงไฮ มีเนื้อที่ประมาณ ๑๘๐ ตารางกิโลเมตร เป็นที่ราบและราบลุ่มน้ำ มีลำห้วยหลายสายและมีหนองคลองบึงเหมาะแก่การทำการเกษตรกรรม เช่น ทำนา และทำสวนยางพารา ฯลฯ

๑.๖ มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ทำให้มีการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆและเรียนรู้ในการประกอบอาชีพ ประกอบกับมีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐที่คอยให้คำแนะนำทำให้มีศักยภาพในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๑.๗ ประชาชนมีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือเกื้อกูลมีความปรองดอง มีความสามัคคี ซึ่งจะสามารถส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาของประชาชนเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ มีขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นอันดีงามที่ได้สืบทอดกันมายาวนาน ได้แก่ ประเพณีบุญมหาชาติ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีเข้าพรรษา เป็นต้น

๑.๙ มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงหลายแห่ง เช่น เขตอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่าภูวัว น้ำตกถ้ำพระ และมีสำนักสงฆ์หลายแห่งตั้งอยู่ตามเชิงเขา ซึ่งเหมาะแก่การเผยแผ่พุทธศาสนา

๒. จุดอ่อน (Weak)

๒.๑ ระบบการบริหาร

- ๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจน

๒.๒ การเงิน/งบประมาณ

- ๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๒.๓ ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๒) ประชาชน และเยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพุทธศาสนาอย่างจริงจัง

๒.๔ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๒) ขาดระบบการกำจัดขยะที่ถูกต้อง

๒.๕ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

- ๑) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง

- ๒) น้ำประปาไม่เพียงพอ แรงดันต่ำ

๒.๖ การคมนาคมสัญจรไปมาลำบากโดยเฉพาะฤดูฝน

๒.๗ ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้น้อยมีฐานะยากจน เกิดปัญหาหนี้สิน

๒.๘ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร

๒.๙ เด็กและผู้สูงอายุขาดความอบอุ่นทางด้านจิตใจขาดคนคอยดูแลเอาใจใส่

๒.๑๐ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒.๑๑ มีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรมาก ทำให้มีผลต่อระบบร่างกายและระบบนิเวศน์

๓. โอกาส (Opportunity)

๑. ตำบลป่งไฮ มีลำห้วย หนอง บึง แหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งหากมีโครงการทำฝายน้ำล้น มีการขุดลอก ห้วย หนอง คลอง บึง จะทำให้ประชาชนมีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคและสามารถทำการเกษตรได้ทุกฤดูกาลและเป็นการแก้ปัญหาการอพยพเข้าไปทำงานในเมืองใหญ่ๆ

๒. พื้นที่เทศบาลตำบลป่งไฮ อยู่ใกล้กับแหล่งพื้น หนองแสงซึ่งเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ และมีน้ำปริมาณมากตลอดปี หากได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐและหน่วยงานราชการที่ใช้ประโยชน์พื้นที่จากหนองแสงในด้านการสร้างคลองชลประทาน จะทำให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลป่งไฮ และพื้นที่ใกล้เคียงมีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตลอดปี

๔. อุปสรรค / ภัยคุกคาม / ข้อจำกัด (Threat)

๑. เส้นทางคมนาคมต่างๆ ในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นถนนชำรุด ทำให้มีความไม่สะดวกในการสัญจรไปมา การติดต่อค้าขาย และการลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรไปยังจุดจำหน่าย

๒. สินค้าอุปโภคบริโภค มีราคาสูงขึ้นแต่ราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ

๓. องค์การได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลป่งไฮ

เทศบาลตำบลป่งไฮ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลป่งไฮ

เทศบาลตำบลป่งไฮ เป็นหน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.สำนักปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลป่งไฮและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลป่งไฮ โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลป่งไฮ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ สำนักปลัด ประกอบด้วย ๑๕ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล
- ๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๒ ส่งเสริมปศุสัตว์
- ๑.๑๓ งานทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๑๔ งานจัดการงานทะเบียนและบัตร
- ๑.๑๕ งานจัดการงานเทศกิจ

๒. กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงานแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานการคลัง

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานผังเมือง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๖ งานเครื่องจักรกล

๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ งานบริหารการศึกษา

๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานกิจการสตรีและคนชรา

๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

๖.๑งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

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

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปงไฮพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๓) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความ เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๔) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลปงไฮและราชการที่มิได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด เทศบาลตำบลปงไฮโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาลตำบลปงไฮให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ ของ เทศบาลตำบลปงไฮ ประกอบด้วย ๑๕ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนงาน (ทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คนสวน (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - แม่บ้าน (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ยาม (ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ งานนิติการ	
- นิติกร ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถดับเพลิง(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถกู้ชีพ(ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด	
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานประจํารถขยะ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๒ ส่งเสริมปศุสัตว์	
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๓ งานทะเบียนพาณิชย์	
- นิติกร ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๔ งานจัดการงานทะเบียนและบัตร	
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๕ งานจัดการงานเทศกิจ	
- นักจัดการงานเทศกิจ 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 การเบิก

จ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.นักวิชาการการเงินและบัญชี(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ งานการคลัง

- นักวิชาการคลัง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.นักวิชาการคลัง (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๖ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปง. จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นายช่างโยธา ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

๓.๓ งานผังเมือง

- นายช่างโยธา ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน(ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๓.๓ งานผังเมือง

- คนงาน(ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

- นายช่างไฟฟ้า ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างไฟฟ้า ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานประปา ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) จำนวน ๔ อัตรา
- ผช.นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๖ งานเครื่องจักรกล

- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา ปก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครู ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ อัตรา
- ครู ชำนาญการ จำนวน ๗ อัตรา
- ครู จำนวน ๕ อัตรา
- ครูผู้ช่วย จำนวน ๑๑ อัตรา

๔.๓ งานบริหารการศึกษา

- ผช.นักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าพนักงานพนักงงานชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ งานกิจการสตรีและคนชรา

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๕.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของอัตรากำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารอัตรากำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมาย กำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลปงไฮในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงไฮ
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงไฮ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปงไฮอันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปงไฮทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

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

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การสรรหาอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน ย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (การจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาล)	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ)	ใช้งบประมาณ		↔		↔	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การพัฒนาคุณภาพชีวิต (การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร) และสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	ทุกสำนัก/กอง
๖	ระบบการบริหารอัตรากำลังในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔	สำนักปลัดเทศบาล

๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลปงไฮ	๒๐,๐๐๐	←	→	→	→	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๓๐๐,๐๐๐	←	→			สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นและการบริหารกิจการสภาท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐	←	→	→	→	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปงไฮ	๒๐,๐๐๐	←	→	→	→	สำนักปลัดเทศบาล
๕	โครงการอบรมการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน	๒๐,๐๐๐	←	→	→	→	กองคลัง
๖	โครงการอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำเทศบาลตำบลปงไฮ	๒๐,๐๐๐	←	→	→	→	สำนักปลัดเทศบาล
๗	โครงการอบรมฝึกทบทวน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพปร.)	๓๐๐,๐๐๐	←	→	→	→	สำนักปลัดเทศบาล
๘	โครงการเด็กดีมีคุณธรรม นำประชาธิปไตย ห่วงไกลยาเสพติด	๕,๐๐๐	←	→	→	→	กองการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๙	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะเพื่อป้องกันเด็กจมน้ำในเด็กปฐมวัย	๕,๐๐๐					กองการศึกษา
๑๐	โครงการจัดงานประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา	๑๐๐,๐๐๐					กองการศึกษา
๑๑	โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์	๑๐๐,๐๐๐					กองการศึกษา
๑๒	กิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชันภายในเทศบาลตำบลปงไฮ	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๓	ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย สะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๔	กิจกรรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เช่น กิจกรรมแข่งขันกีฬา กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๕	กิจกรรม เสาร์-อาทิตย์จิตแจ่มใส นุ่งผ้าไทยนั่งสวดตักบาตรพระ	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๖	กิจกรรมเคารพธงชาติทุกวันจันทร์	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๗	กิจกรรมประชุมประจำเดือน เพื่อนำเสนอผลงานในแต่ละสำนัก/กอง	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง
๑๘	กิจกรรมจิตอาสา	ไม่ใช้งบประมาณ					ทุกสำนัก/กอง

ส่วนที่ ๓ การติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงาน ตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิด การเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี หน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนด ทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้ การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการท าหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อน ำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลป่งไฮกำหนด วิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่งไฮได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๗๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลท้องถิ่น (ประกาศใช้ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปงไฮ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จังหวัดบึงกาฬตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลบางตำแหน่งที่จำเป็น ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัว ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่