



รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลคูคต

อำเภอคูคต จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนากำหนดไว้ [ระบุชื่อหน่วยงาน] ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลกุตบาก หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกุตบาก
ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลกุดบาก	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๑
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒	ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
ส่วนที่ ๓	ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลกุตุบาก

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลกุตุบาก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ประชาร่วมทำ ผู้นำร่วมคิด พันธกิจคือการพัฒนา”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา

และคุณภาพชีวิต

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดบาก เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายใน เทศบาลตำบลกุดบาก ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขต เทศบาลตำบลกุดบาก
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายใน เทศบาลตำบลกุดบาก ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขต เทศบาลตำบลกุดบาก มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของ เทศบาลตำบลกุดบาก 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 ปรับปรุงผลผลิตให้มี

คุณภาพ

๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ 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 การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็นเทศบาลตำบลกุดบาก ที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. เทศบาลตำบลกุดบาก ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข ภูมิภาค และสาธารณสุขการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค

๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม

๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลกุดบาก

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกัน อย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลกุดบาก สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้

๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลลูกดบาก

เทศบาลตำบลลูกดบาก ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนด นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลลูกดบาก

เทศบาลตำบลลูกดบาก เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลลูกดบาก และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด เทศบาลตำบลลูกดบาก โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลลูกดบากให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการเทศบาล ตำบลลูกดบาก ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานนโยบายและแผน
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานทะเบียนราษฎร
- ๖) งานนิติการและการพาณิชย์

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขอ อนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงิน สะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิก จ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธาณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานวิศวกรรมโยธา
- ๓) งานประสานสาธาณูปโภค

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆเกี่ยวกับการใช้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ,พนักงานจ้าง ในหน่วยงานต่างๆภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน **ประกอบด้วย ๕ งาน** ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานควบคุมและกิจการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๓) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔) งานส่งเสริมและสิ่งแวดล้อม
- ๕) งานบริหารงานสาธารณสุข

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู

บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน **ประกอบด้วย ๔ งาน** ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป
- ๓) งานพัฒนาการศึกษา
- ๔) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

กองสวัสดิการสังคม

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

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๓) งานพัฒนาชุมชน

กองประปา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในหน่วยงานต่างๆภายในกองประปา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๑) งานผลิต
- ๒) งานบริการและซ่อมบำรุง
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจ หน้าที่ของ เทศบาลตำบลกุดบาก

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความ เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป เทศบาลตำบลกุดบาก และราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด เทศบาลตำบลกุดบาก โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน เทศบาลตำบลกุดบาก ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการของ เทศบาลตำบลกุดบาก ประกอบด้วย ๖ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานนโยบายและแผน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานนิติการและการพาณิชย์ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นิติกร ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา
 - พนักงานขับรถดับเพลิง ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง ภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา
- ๖. งานทะเบียนราษฎร กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานทะเบียน ชง. จำนวน ๒ อัตรา
 - เจ้าพนักงานธุรการ (ลป.) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๒ อัตรา
- ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. วิศวกรรมโยธา กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา ภารกิจการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานประสานสาธารณสุขปโภค กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆเกี่ยวกับการใช้ บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาล ในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ,พนักงานจ้าง ในหน่วยงานต่างๆ ภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน **ประกอบด้วย ๕ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓. งานส่งเสริมคุณภาพ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- พยาบาลวิชาชีพ ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานบริหารงานทั่วไป

๕. งานบริหารงานสาธารณสุข

กองการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ จัดตั้งกองการศึกษา งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการ คัดเลือก งานทะเบียนประวัติ พนักงานครูและลูกจ้าง งานปรับปรุง ประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลบุคลากร ทางการศึกษา งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งาน ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งาน ส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น งานดูแลและประสานงานด้านการศึกษาในเขต เทศบาล ติดต่อกับประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและ ชุมชน งานประเพณี ถ่ายทอดวัฒนธรรม งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้าน วิชาการกับหน่วยงานอื่นๆ งานส่งเสริมกีฬา และเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ แก่เยาวชน และประชาชน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใน หน่วยงานต่างๆภายในกองการศึกษา **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานบริหารงานทั่วไป

๓. งานพัฒนาการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ครู คศ.๒ จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย คุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

-

กองประปา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการจำหน่าย น้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผน ปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับ มอบหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ภายใน กองประปา **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานงานประปา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานผลิต กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานประปา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานบริการซ่อมบำรุง กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานงานบริหารงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชน แออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่ง ส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง. จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓. งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตาม กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลกุดบาก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลกุดบาก

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดบาก

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกุดบาก อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกุดบาก ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป 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

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลกุดบาก ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๒.๑ สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงวงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด ๒. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)	- กันยายน ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๘
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน ๐ ราย	- ธันวาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน ๒๕๖๘
๔	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมินรวมทั้งสิ้น ๔๑ ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.๒ ข้อมูลสถิติการขออัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

(หมายเหตุ: การเปิดเผยข้อมูลสถิติการขออัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๑	๗๗๖,๐๔๐	๑	-
- อำนวยการท้องถิ่น	๑๔	๕๐๕,๖๐๐	๑๐	๔
- วิชาการ	๗	๒๘๓,๕๐๐๐	๔	๓
- ทั่วไป	๑๔	๔,๙๔๒,๒๖๐	๑๓	๑
๒. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	๕	ใช้เงินอุดหนุน	๔	๑
๓. ลูกจ้างประจำ	๒	๖๐๖,๒๔๐	๒	๐
๔. พนักงานจ้าง	๐	๐	๐	๐
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๒,๐๓๗,๖๐๐	๑๐	๐
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๐

ส่วนที่ ๓

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลกุดบาก ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	โครงการอบรม ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ผ่านระบบ Zoom Meeting	บุคลากรจำนวน ๒ คน เกิดการบูรณาการ มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์หลักสูตร สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘
๒	โครงการอบรมวิทยากรสำหรับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี รุ่นที่ ๒	บุคลากรจำนวน ๓ คน เกิดการบูรณาการ มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์หลักสูตร สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๔,๕๐๐	๒๕ เมษายน ๒๕๖๘
๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน สามารถนำความรู้มาจัดทำระบบ ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ได้อย่างถูกต้อง	๒,๕๓๒	๑๓-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๔	โครงการการออกคำสั่งปรับเงินชดเชย วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นร้อยละ การบริหารงานกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เรื่องใดทำได้ เรื่องใดทำไม่ได้ และแนวทางการโอนสายงานผู้บริหารในช่วงการสรรหา	บุคลากรจำนวน ๒ คน เกิดการบูรณาการ มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์หลักสูตร สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๕,๓๖๘	๑๔-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘
๕	โครงการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค (รูปแบบออนไลน์)	บุคลากรจำนวน ๑ คน เกิดการบูรณาการ มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์หลักสูตร สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๙ สิงหาคม ๒๕๖๘
๖	โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement:e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค (รูปแบบออนไลน์)	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ คน สามารถนำความรู้มาจัดทำระบบ ได้อย่างถูกต้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๘ มกราคม ๒๕๖๘
๗	โครงการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค (รูปแบบออนไลน์)	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๙ มกราคม ๒๕๖๘
๘	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมายการใช้รถใช้ถนนและคุ้มครองเยียวยาเหยื่ออุบัติเหตุจราจรจังหวัด สกลนครประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากรจำนวน ๒ คน เกิดการบูรณาการ สามารถนำความรู้และปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๙	โครงการสร้างแรงบันดาลใจเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้โครงการขับเคลื่อนภารกิจด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและปนะพหุติมิชอบของกระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระบบออนไลน์ (Webex)	บุคลากรจำนวน ๑ คน เกิดการบูรณาการ สามารถนำความรู้และปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
๑๐	โครงการพัฒนาศักยภาพในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในพื้นที่จังหวัดสกลนคร (รูปแบบออนไลน์)	บุคลากรจำนวน ๑ คน เกิดการบูรณาการ สามารถนำความรู้และปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๓ กันยายน ๒๕๖๘
๑๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการคัดกรองและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ด้วยเครื่องมือเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) ผ่านระบบ Zoom Meeting	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๓ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๒	โครงการการขับเคลื่อนเพื่อการพัฒนายกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จังหวัดสกลนคร	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๓ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๑๓	โครงการอบรม หลักสูตร “สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเป็นหน่วยงานรับงบประมาณ (องค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดและเทศบาล)” (BBL)	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๔,๑๐๐	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึง ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเตรียมความพร้อมปิดบัญชี ประจำปี ๒๕๖๘”	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๓ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๗,๘๑๖	๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
๑๕	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงาน การเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	บุคลากรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน สามารถนำความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๒,๕๒๘	๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
๑๖	โครงการอบรมหลักสูตรการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	บุคลากรจำนวน ๕ คน เกิดการบูรณาการสามารถนำความรู้และปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๑๒,๙๔๔	๒๕-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๗	โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบล กุดบาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากรจำนวน ๑๑๐ คน เกิดการบูรณาการสามารถนำความรู้และปรับใช้ในกระบวนการทำงานในองค์กร	๒๑,๕๐๐	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
	รวมทั้งสิ้น ๑๗ โครงการ	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๗ โครงการ/กิจกรรม	รวมงบประมาณ ๖๑,๒๘๘	