

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลหนองบัววง
อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองบัววง	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๕
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๒
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๔
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๗

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

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

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลหนองบัววง

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองบัววง

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตอันใกล้นี้ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เป็นองค์กรชั้นนำด้านการบริหารและบริการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างยั่งยืน”

๒. พันธกิจของเทศบาลตำบลหนองบัววง

- (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

๓. ยุทธศาสตร์

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน ทัวถึง และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

เป้าประสงค์ ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานทัวถึง

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ มีระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐานทัวถึง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. พัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	- ร้อยละของถนน และระบบระบายน้ำได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร	- ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าและน้ำประปาที่เพิ่มขึ้น - จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองช่าง
- สำนักปลัดเทศบาล
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) การพัฒนาด้านการศึกษา

- พันธกิจ**
๑. ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 ๒. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม
 ๓. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประชาชน

เป้าประสงค์ ยกระดับศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึง รวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชน มีคุณธรรมจริยธรรมและอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีการนันทนาการอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ร้อยละของหน่วยการศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา ๓.๒ ปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ๓.๓ อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓.๔ ส่งเสริมกีฬาการออกกำลังกายและ นันทนาการ	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมและพัฒนา การศึกษา - จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม - จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการออก กำลังกายและนันทนาการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- กองการศึกษา

๓) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- พันธกิจ**
๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน
 ๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วม -

ในการพัฒนา

เป้าประสงค์ ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอสามารถพึ่งพาตนเองได้ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชน

๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมการดำเนินงานของเทศบาล

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๔.๑ สนับสนุนและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน ๔.๒ พัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร ด้านการ ท่องเที่ยว ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนนำแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต	- ร้อยละของประชากรวัยทำงานลดลง - จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการเกษตร - จำนวนกิจกรรม/โครงการที่สนับสนุนการ ดำเนินงานตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองสวัสดิการสังคม

๔) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

พันธกิจ ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ ๑. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี สามารถดูแลสุขภาพได้อย่าง
 เหมาะสม และได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

๒. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข

๓. ประชาชนมีวิถีการดำรงชีวิตที่ถูกสุขลักษณะ และมีสุขภาพอนามัยที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑. ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริม
 และพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิตประชากรทุกระดับ

๒. ร้อยละของประชาชนในการเข้าถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๒.๒ พัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข ๒.๓ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน ๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒.๕ ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	- ร้อยละของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - ความพึงพอใจของผู้รับบริการสาธารณสุข - ร้อยละของผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดลดลง - ร้อยละของความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย - สถิติการเกิดเหตุร้ายลดลง

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

พันธกิจ ๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงาน รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๒. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

เป้าประสงค์ ๑. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และการพัฒนาด้านการเมือง

๒. มีการป้องกันและลดมลพิษ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพิ่มพื้นที่สีเขียว

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๑. ผ่านเกณฑ์การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพิ่มพื้นที่สีเขียว

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๕.๑ ส่งเสริมความรู้ ความสนใจในกิจการท้องถิ่น ๕.๒ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานขององค์กรด้านต่างๆ ๕.๓ สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕.๔ พัฒนาปรับปรุงรายได้ของเทศบาล ๕.๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนรวมทั้งปรับปรุง จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้ และสถานที่ราชการเพียงพอปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนและลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๕.๖ อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ร้อยละความรู้ความเข้าใจของประชาชนต่อการดำเนินงานของเทศบาลเพิ่มขึ้น - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น - จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม - จำนวนกิจกรรมที่รณรงค์ให้ประชาชนมาเสียภาษี - ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการด้านต่างๆเพิ่มขึ้น - มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

- ทุกส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลหนองบัววง

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
- ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
- ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
- พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
- พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา ประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การทำนา การเลี้ยงสัตว์ การทำไร่/สวน
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น กลุ่มทอผ้าไหม
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงไปยังอำเภอ และจังหวัดอื่น เช่น จังหวัดบุรีรัมย์
๕. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีวัตถุ
๒. ภาวการณ์เกษตรขาดการพัฒนา
๓. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๔. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว
๕. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มที่ความรุนแรงมากขึ้น

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัววง

เทศบาลตำบลหนองบัววง ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองบัววง มีดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง แผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๗ งาน คือ

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- (๔) งานธุรการ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป
- (๖) งานแผนและงบประมาณ
- (๗) งานนิติการ

๑.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๑.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานสาธารณสุขปโภค
- (๓) กิจการประปา

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานพัฒนาศึกษา

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานพัฒนาชุมชน
- (๓) งานสังคมสงเคราะห์
- (๔) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๑.๗ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน คือ

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานตรวจสอบภายใน

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัววง

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๓.๑ สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปเทศบาลตำบลหนองบัววง และ

ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดเทศบาลตำบลหนองบัววง โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองบัววง ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ เทศบาลตำบลหนองบัววง ประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ปก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรากำลัง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. จำนวน ๑ อัตรากำลัง
- พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรากำลัง
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรากำลัง

งานทะเบียนราษฎรและบัตร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- แม่ครัว จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

งานแผนและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

งานนิติการ

- นิติกร ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล

ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา

การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

งานสาธารณูปโภค

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

กิจการประปา

- เจ้าพนักงานประปา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานผลิตน้ำประปา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสุขาภิบาล ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๑๓ อัตรา

งานส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อม

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๑.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริม

ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) งานธุรการ

(๒) งานพัฒนาการศึกษา

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

งานพัฒนาการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา ปก. จำนวน ๑ อัตรา

- ครู จำนวน ๓ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ งาน ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานการสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

งานพัฒนาชุมชน, งานสังคมสงเคราะห์ และงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

งานธุรการ และงานหน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- (๑) ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- (๒) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๓) ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
- (๔) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- (๕) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือ ถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการ ความรู้ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่องส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลหนองบัววง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววงปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - (๓) ด้านการบริหาร
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม
๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน และทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัววง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สมาชิกเทศบาลตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัววงทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคติที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม 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 ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่น ก้าวหน้า ใส่ใจพัฒนา บริการอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ของ เทศบาลตำบลหนองบัววง

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับ ภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผน อัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑ การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน ๒. ส่งเสริม/สนับสนุนให้ พนักงานศึกษาต่อ/อบรม	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลด ปริมาณการใช้วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการ บริหารงานบุคลากรที่ใช้ เทคโนโลยีและสารสนเทศมา ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง ๔. ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการในด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำบันทึก ทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางเว็บไซต์ ๔. พนักงานที่ผ่านการอบรมนำ ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	๕๐,๐๐๐	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑)	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่ เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่าง ต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจความพึง พอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึง พอใจของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับ บุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบและ หมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการ เผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับ การรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มี การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวม ความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร	สำนักปลัด	๕,๐๐๐	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด ด้านการ บริหารงานบุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๒. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม ๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล	๑. . แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ ๕๐,๐๐๐	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นทศศาสตร์ ที่ ๑)	๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมายกำหนด ๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งาน เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นทศศาสตร์ ที่ ๒)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบ บริหารราชการยุคใหม่ ๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟัง ความคิดเห็นของข้าราชการใน ทุกระดับสม่ำเสมอ	๑. ระดับความสำเร็จของการ ทำงานแบบมีส่วนร่วม งาน บรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงาน มีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๑. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม เป้าหมาย ๒. แผนงานการประชุมเพื่อ รับฟังความคิดเห็นระหว่าง ผู้บริหารและ พนักงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล			ผู้บังคับบัญชาติดตามผล การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ