

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันท่วงการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลสะแก จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลสะแก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน	๒
๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓
๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๓
๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน	๖
๘. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
๘. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๖

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์**

.....

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลสะแก จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของเทศบาล

๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา

๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น เทศบาลตำบลสะแก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนา บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยและมีมาตรฐานของการให้บริการ ประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลสะแก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบ ความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลสะแก สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่

๒) บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในปีถัดไป

๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลสะแก วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อองค์กร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๗	๗	๗	-	๒๒
พนักงานครู เทศบาล	-	-	-	๒	๓	-	๕
พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	๓	-	-	๓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	-	๑	๑	๔	-	-	๖
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑	-	-	-	-	-	๑
รวม	๑	๒	๘	๑๖	๑๐	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๒.๗๐	๕.๔๑	๒๑.๖๒	๔๓.๒๔	๒๗.๐๓	-	๑๐๐

๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลสะแก มีการรวบรวมสถิติการถือครองตำแหน่งอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลเทศบาลตำบลสะแก มีจำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น				
๑.๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-	
๑.๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	-	

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๒. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-	
๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	
๒.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑	
๒.๔ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑	
๓. ประเภทวิชาการ				
๓.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	-	
๓.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๕ นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๖ นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๗ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๘ นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๙ นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๓.๑๐ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๑๑ นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	-	
๓.๑๒ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	๑	
๔. ประเภททั่วไป				
๔.๑ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	-	
๔.๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	-	
๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	-	
๔.๕ นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	-	
๔.๖ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	
๕. พนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน				
๕.๑ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	๑	๑	-	
๕.๒ ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	๔	๔	-	
๕.๓ ครูผู้ช่วย	๑	-	๑	

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๖.๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	
๖.๒ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	
๖.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	-	
๖.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	
๖.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	
๖.๖ ผู้ดูแลเด็ก	๔	๓	๑	
๖.๗ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	-	
๗. พนักงานจ้างทั่วไป				
๗.๑ พนักงานดับเพลิง	๒	๑	๑	
๗.๒ ภารโรง	๑	-	๑	
๗.๓ คนงาน	๑	-	๑	

๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสะแก

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

๗.๒.๓ เสนอแผนต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนให้ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานทราบ

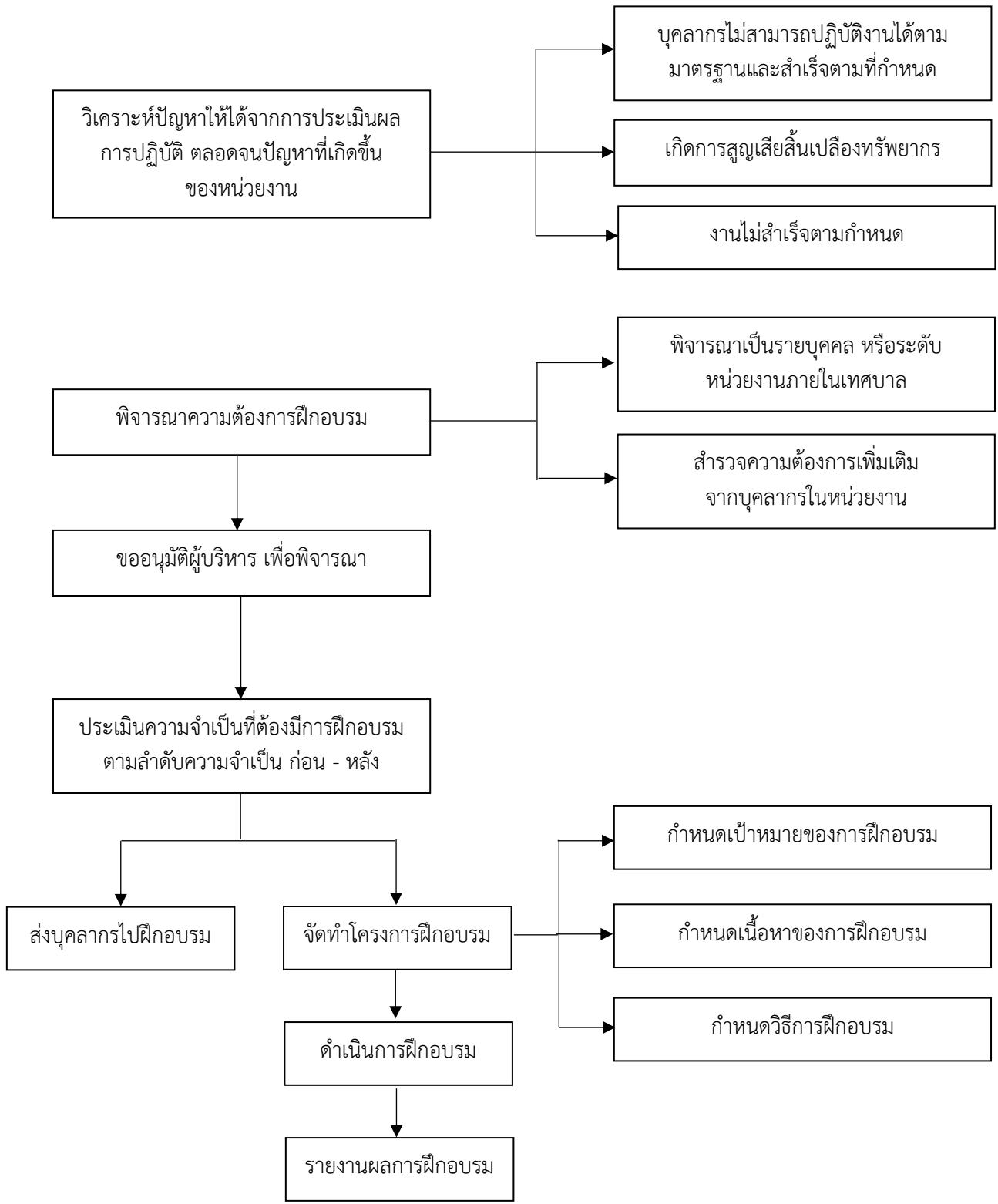
๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผน

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๒. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ ต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่
๔. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	งานการเจ้าหน้าที่
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	งานการเจ้าหน้าที่
๘. ประเมินผล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ

การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล



ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน/ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสะแกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. จัดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. คำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชนสูงสุด โดยแบ่งเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง

๓. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร/ด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑. การสรรหาคandidate ด้วยวิธีการรับโอน คัดเลือก สอบคัดเลือก เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

๒. สรรหาพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย มุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตรากำลังทั้งหมด โดยให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้มีส่วนในการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม เสมอภาคและยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย และให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

๑. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสะแก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

- การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การยืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี ไม่เลือกปฏิบัติ
- การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กร

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ

๓. เทศบาลตำบลสะแกมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตร/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรม

๒. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. วางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานเพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

๒. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดี คนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงานจากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

๓. จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานเป็นที่ยอมรับ พร้อมกับการเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

๔. ส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่กำหนด

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. การสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต
๒. ยกย่อง ชมเชย พนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร
๓. มีการจัดเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
๔. มีการติดตั้งกล่องวงจรปิดในสถานที่ทำงาน
๕. มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
๖. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ น่าอยู่น่าทำงาน และมีความสุขในการทำงาน
๗. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอและทันสมัย
๘. จัดสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ ฯ

๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

๒. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

๑. การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) โดยการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ระดับองค์กร หน่วยงาน และรายบุคคล ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และภารกิจของเทศบาล และกำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้

๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ จัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะที่จำเป็น พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและการบริหารจัดการ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

๓. ปรับปรุงเครื่องมือการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๔. การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน ใช้ระบบสารสนเทศในการติดตามงานหรือนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) มาใช้ในการบริหารข้อมูลบุคลากร

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสะแก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๑. ด้านการวางแผนกำลังคน/ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง			
การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรของเทศบาลตำบลสะแก - เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจ กำหนด จำนวนและประเภทตำแหน่งให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ลดปัญหาการขาดแคลนหรือเกินความจำเป็นของบุคลากร - เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และเตรียมความพร้อม ด้านกำลังคนสำหรับภารกิจใหม่ หรือการขยายตัวของชุมชน - เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอย่างคุ้มค่า ป้องกันการกำหนดอัตรากำลังเกินความจำเป็น ช่วยให้การใช้งบประมาณด้านเงินเดือนและค่าตอบแทนมีประสิทธิภาพ
การวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจจริง ทำให้ทราบว่าหน่วยงานมีภารกิจอะไรบ้าง และมีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด และสามารถกำหนดจำนวนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ไม่ขาดหรือเกิน - เพื่อใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการตัดสินใจ มีข้อมูลรองรับการขอเพิ่ม/ลด/ปรับปรุงตำแหน่ง สนับสนุนการพิจารณาของผู้บริหาร และหน่วยงานกำกับดูแล

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๒. ด้านโครงสร้างการบริหาร			
การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลสะแก	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลสะแก เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล - เพื่อสร้างความชัดเจนในโครงสร้างองค์กร กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนของงานและเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงาน - เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔
การมอบอำนาจของปลัดเทศบาลให้กับรองปลัดเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การมอบอำนาจช่วยลดขั้นตอนการอนุมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานระดับหน่วยสามารถตัดสินใจได้ทันที ไม่ต้องรอผู้บริหารระดับสูงส่งผลให้การให้บริการประชาชนรวดเร็วขึ้น - เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบและความโปร่งใส เมื่อมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ชัดเจน ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจะต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานทำให้ตรวจสอบได้ง่าย ลดโอกาสการทุจริต

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร/ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
การขออนุมัติใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรเพียงพอและตรงตามความต้องการ เติมเต็มตำแหน่งว่างให้สอดคล้องกับภารกิจ ทำให้การดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการไม่สะดุด
การสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ
การรับโอน/ย้ายพนักงานเทศบาล โดยการประกาศรับโอนและย้ายพนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเติมเต็มตำแหน่งว่างอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการสรรหาคูคลองใหม่ ทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ต่อเนื่อง - เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีประสบการณ์และความพร้อมในการปฏิบัติงาน ผู้โอน/ย้ายมีประสบการณ์จากหน่วยงานเดิมสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันที ลดระยะเวลาในการเรียนรู้งาน
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อมาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรเพียงพอรองรับภารกิจ เติมเต็มตำแหน่งที่จำเป็นอย่างทันท่วงที สนับสนุนการดำเนินงานให้ต่อเนื่อง - เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งได้บุคลากรที่มีทักษะตรงตามความต้องการเพิ่มคุณภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน มีกำลังคนเพียงพอในการให้บริการลดภาระงานของบุคลากรเดิม

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดทนในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วยและให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งพนักงานเทศบาล การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ - เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของเทศบาลและนำไปถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการ กำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และแจ้งปฏิทินและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การประเมินผลมีมาตรฐานและเป็นระบบเดียวกันทุกหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนในการประเมิน - เพื่อสร้างความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ บุคลากรรับทราบเกณฑ์ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ลดข้อโต้แย้งหรือข้อร้องเรียน

รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน			
จัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- เพื่อเป็นที่พึ่งและให้คำปรึกษาที่เชื่อถือได้บุคลากรสามารถ ขอคำแนะนำได้อย่างมั่นใจ ลดความกังวลในการตัดสินใจในสถานการณ์ ที่ซับซ้อน และป้องกันและลดปัญหาการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ ให้คำแนะนำก่อนเกิดปัญหา (เชิงป้องกัน) ลดข้อร้องเรียนและปัญหาด้านวินัย
จัดทำประกาศเทศบาลตำบลสะแก เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสะแก	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- เพื่อเป็นการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน - เพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานทุกคนให้พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

แผนการพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคลของเทศบาลตำบลสะแก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร			
จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	เพื่อการวางแผนการพัฒนาให้พนักงานมีพฤติกรรมตามที่องค์กรต้องการ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการจัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่งเทศบาลตำบลสะแกทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคต
จัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่งเทศบาลตำบลสะแก ประจำปี ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	
๒. ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ			
๒.๑ จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- วางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานเพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ
๒.๒ จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/แบบฟอร์มการเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาล ระดับชำนาญงานและชำนาญการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดี คนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น - จูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับพร้อมกับการเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย
๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต			
การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน การปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน ลดปัญหาการลาป่วยหรือการขาดงาน สร้างความผูกพันและความพึงพอใจต่อองค์กร บุคลากรรู้สึกได้รับการดูแลและเห็นคุณค่าลดอัตราการลาออกหรือโอนย้าย

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งบประมาณที่ใช้	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรม
๔. ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้			
การจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ และการนำองค์ความรู้ การจัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หรือสื่อ องค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อรวบรวมและรักษาองค์ความรู้ขององค์กร ลดการสูญเสียความรู้เมื่อบุคลากรย้าย/เกษียณ เก็บรักษาความรู้ที่สำคัญขององค์กรอย่างเป็นระบบ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและแนวทางการทำงานได้รวดเร็ว ลดความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนในการทำงาน
๕. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล			
การนำกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งองค์กร ทำให้ทุกคนมีบทบาทในการขับเคลื่อน ITA เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน - เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน การกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานมีความจริงจังเพิ่มโอกาสในการได้คะแนน OIT ในระดับสูง
การนำโครงการ/กิจกรรมขับเคลื่อนการพัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรปลอดทุจริต มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งองค์กร ทำให้ทุกคนมีบทบาทในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบร่วมกัน - เพื่อเชื่อมโยงพฤติกรรมด้านคุณธรรมกับการประเมินผล ทำให้การประเมินครอบคลุมทั้งผลงานและพฤติกรรม สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักจริยธรรม
การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) มาใช้ในการบริหารข้อมูลบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและความสะดวกในการดำเนินงาน ลดขั้นตอนการทำงานแบบเอกสาร บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการได้ทุกที่ทุกเวลา ลดระยะเวลาในการดำเนินการด้านงานบุคคล - ลดต้นทุนและประหยัดทรัพยากร ลดการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์ และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร ลดภาระงานด้านเอกสารและงานธุรการ เพิ่มความคุ้มค่าในการบริหารงบประมาณ - สนับสนุนการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลบุคลากรได้แบบ Real-time ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้สะดวก