

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



เทศบาลตำบลบ้านยาง  
อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ของ

เทศบาลตำบลบ้านยาง  
อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้าที่
บทที่ ๑ สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลบ้านยาง	๑-๔
บทที่ ๒ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๕-๘
บทที่ ๓ นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลบ้านยาง	๙-๑๐

## คำนำ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรับรองภารกิจและทิศทางการพัฒนาของประเทศ ซึ่งต้องมีกำลังคนที่มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอต่อความจำเป็นในการพัฒนา พร้อมทั้งการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขในการปฏิบัติราชการแก่บุคลากรในทุกระดับอย่างทั่วถึง และที่สำคัญคือ การพัฒนาสมรรถนะแก่บุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตเข้าสู่ยุค “Thailand ๔.๐” ที่ต้องแข่งขันกันด้วย ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

เทศบาลตำบลบ้านยาง จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านยาง

## บทที่ ๑

### สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลบ้านยาง

#### ๑. ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลบ้านยาง ตั้งอยู่ในเขตอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงมหาดไทย ได้ประกาศจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลบ้านยาง เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ มีเนื้อที่ประมาณ ๙๖,๑๗๗ ไร่ หรือ ๑๑๐.๙๖ ตารางกิโลเมตร มีการแบ่งเขตการปกครองเป็น ๑๗ หมู่บ้าน จำนวนประชากร ๗,๐๓๐ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๖๕๔ ครัวเรือน

แบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ รับผิดชอบ ๖ งาน คือ

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานเจ้าหน้าที่
- ๓) งานแผนและงบประมาณ
- ๔) งานพัฒนาชุมชน
- ๕) งานการเกษตร
- ๖) งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ รับผิดชอบ ๒ งาน คือ

- ๑) งานรักษาความสงบ
- ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง รับผิดชอบ ๓ งาน คือ

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัสดุ และทรัพย์สิน
- ๓) งานธุรการ

ฝ่ายพัฒนารายได้ รับผิดชอบ ๒ งาน คือ

- ๑) งานพัฒนารายได้
- ๒) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานวางแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผน ควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

ฝ่ายการโยธา รับผิดชอบ ๔ งาน คือ

- ๑) งานสถาปัตยกรรม
- ๒) งานสาธารณูปโภค
- ๓) งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- ๔) งานธุรการ

### ๔. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยให้มีธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษา นอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๓) งานกีฬาและนันทนาการ

### การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากหลักการของ SWOT Analysis ปัจจัยที่มีผลต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเทศบาล ตำบลบ้านยาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

#### (จุดแข็ง) Strengths

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีอัตราส่วนผู้หญิงมีมากกว่าผู้ชาย ส่งผลให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบ ผลงานเรียบร้อย ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีบางส่วนใช้เวลาว่างนอกเวลาราชการเข้ารับการศึกษเพิ่มเติม ทั้งในสายวิชาชีพ และสายวิชาการ
๓. บุคลากรทั้งหมดมีภูมิลำเนาในเขตเทศบาล หรือพักอาศัยในพื้นที่ใกล้เคียง สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ก็สามารถปฏิบัติงานได้ทันที
๔. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านยาง มีช่วงอายุ ๒๐-๕๐ ปี ซึ่งเป็นช่วงอายุในวัยทำงาน มีสุขภาพ ร่างกายและจิตใจสมบูรณ์ แข็งแรง

๕. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านยาง สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร และโซเชียลมีเดีย (เฟซบุ๊ก ไลน์) ช่วยในการติดต่อสื่อสารส่งข่าวสารในการปฏิบัติงานราชการ ได้

๖. มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๗. มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม ผู้บริหารเปี่ยมด้วยความเมตตา กรุณา มีคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

#### จุดอ่อน (Weakness-w)

๑. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและสายการบังคับบัญชา บางครั้งยังยึดติดระบบเครือญาติ ทำให้ขาดเอกภาพในการทำงาน

๒. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๓. บุคลากรบางส่วนในระดับปฏิบัติ ทำงานโดยขาดการควบคุม

๔. บุคลากรบางส่วนมีภาระหนี้สินมาก ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน

๕. บุคลากรบางส่วนยังขาดการมีส่วนร่วม ขาดจิตสาธารณะ

#### โอกาส (Opportunity-Q)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้สึก รักและผูกพัน เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร อุทิศกำลังกาย กำลังใจ อุทิศเวลาส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานราชการได้อย่างสม่ำเสมอ

๒. ประชาชนในพื้นที่ให้การยอมรับ และให้ความร่วมมือในการร่วมปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของเทศบาล

๓. บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี มีแนวคิดและค่านิยมคล้ายกัน ไม่แบ่งแยกกลุ่มหรือฝ่ายใด

๔. คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต่างปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ก้าวท้าว หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

๕. บุคลากรของเทศบาล มีความสนิทมั่นคงเคย กับผู้นำท้องถิ่น (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน) มีการประสานงานที่ดี ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดปัญหา อุปสรรค

#### ข้อจำกัด (Threat)

๑. บุคลากรบางส่วนมีหนี้สิน มีภาระมาก ต้องรับผิดชอบดูแลครอบครัว มีผลกระทบทางด้านจิตใจ ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลง

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถกำหนดโครงสร้างตำแหน่ง ได้ตามภาระงาน

๓. ที่ตั้งของสำนักงานอยู่ห่างไกลจากตัวอำเภอและจังหวัด เป็นข้อจำกัดในการติดต่อประสานงาน

๔. ความไม่เสถียรของระบบสาธารณูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยหลักการของ SWOT Analysis จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลบ้านยาง ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนและรักษาทรัพยากรบุคคล ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

### พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง ความยุติธรรม และความเป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน
๒. พัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีสมรรถนะและระดับความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ
๓. ส่งเสริม/สนับสนุน/ปลูกฝัง ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นที่ยอมรับของสังคม และชุมชน
๔. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นผู้ใฝ่หาความรู้ ด้วยวิธีการต่างๆ ให้มีความรู้เท่าทันสถานการณ์ของโลกยุคดิจิทัล และไทยแลนด์ ๔.๐
๖. พัฒนา ส่งเสริม สุขภาพพลานามัยของร่างกาย และจิตใจ ให้มีความเข้มแข็งสมบูรณ์พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ



## บทที่ ๒

### นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านยาง ได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ และให้สอดคล้อง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านยาง ยุทธศาสตร์จังหวัดนครราชสีมา และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับภารกิจและทิศทางการพัฒนาของประเทศ ประกอบด้วย

#### ๑. สร้างระบบคุณธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๑.๑ พัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ภารกิจ

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากระบวนการทางจริยธรรมในการบริหารบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรม และความเท่าเทียมกันตามหลักธรรมาภิบาล คือ

- ความรับผิดชอบ คือ บุคลากรทุกตำแหน่ง ต้องตระหนักถึงสิทธิหน้าที่ การมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อองค์กร และผู้อื่น มีความกล้าหาญที่จะรับผิดชอบผลจากการกระทำของตนเอง

- หลักคุณธรรม ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตใจเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

- หลักการมีส่วนร่วม ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต้องเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมตัดสินใจ ในการพัฒนาหรือดำเนินการในงานต่างๆ ของเทศบาล อาจใช้รูปแบบที่เรียกว่าการระดมสมอง (Brain Storm)

- หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีการใช้อย่างประหยัด คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- หลักความโปร่งใส ผู้บริหารหรือผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหรือเข้าถึงได้สะดวก และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมตรวจสอบความถูกต้องได้ แต่หากข้อมูลดังกล่าวกระทบสิทธิหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ของบุคคลอื่นหรือหน่วยงานแล้ว ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา อาจใช้ดุลยพินิจในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้

- หลักนิติธรรม ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และต้องมีการออกกฎระเบียบในการบริหารงานในเทศบาล ที่เป็นปัจจุบัน เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กำหนดแนวทางสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกตำแหน่ง ในแต่ละรอบของการประเมินในแต่ละปีงบประมาณ ให้ถูกต้องโดยให้ผู้รับการประเมินมีส่วนร่วมในการจัดทำตัวชี้วัด และกำหนดเกณฑ์การประเมินร่วมกับผู้ประเมิน และการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ เป็นไปตามแนวทางหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด

#### ๒. ระบบการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ สร้างระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองของบุคลากรตามแนวทางดังนี้

- การพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรในทุกตำแหน่งเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่ผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบ ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

- การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการนวัตกรรม สร้างเครื่องมือ คิดค้นวิธีการใหม่ๆ ที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ลดระยะเวลาและขั้นตอนในกระบวนการให้งานเสร็จเร็วขึ้น ลดการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

- การพัฒนาขีดความสามารถแก่บุคลากรให้มีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ ในยุคดิจิทัล เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันการเปลี่ยนแปลง และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ จัดระบบการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนา ตามแนวทางดังนี้

- การพัฒนาระบบ e-Learning เพื่อการส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรในแต่ละระดับ พร้อมทั้ง จัดให้มีการเรียนรู้ทั้งในระดับปัจเจกบุคคล หน่วยงาน และการเรียนรู้เป็นกลุ่มบุคคล

- การจัดทำระบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยการจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็น เร่งด่วน

- การเสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้เฉพาะด้าน โดยส่งเสริมให้เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่สามารถนำมาปรับใช้ได้

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากบุคลากรอาวุโส ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิค ในการปฏิบัติงานให้แก่เพื่อนร่วมงาน ในลักษณะพี่สอนน้องหรือรูปแบบของระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring)

๒.๓ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ จากแหล่งข้อมูลดิจิทัล และสื่อโซเชียลมีเดีย

### ๓. ระบบการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ ให้มีการประเมินขีดความสามารถของบุคลากร ตามผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ใช้เครื่องมือแบบประเมิน ที่ได้ร่วมกันจัดทำและทำบันทึกข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง ซึ่งเป็นการให้รางวัลสิ่งจูงใจ จากผลของการปฏิบัติ

๓.๒ การจัดระเบียบสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการนำแนวทางการพัฒนา สู่องค์กรแห่งความสุข Happiness work place ๘ ประการมาปรับใช้

๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้า ในตำแหน่งหน้าที่ สายงานตามระบบการแบ่งประเภทและระดับของพนักงานเทศบาล รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓.๔ นำระบบการจัดการความรู้ทั่วทั้งองค์กร (Knowledge Management) เพื่อการพัฒนา สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ศึกษาเรียนรู้รูปแบบการพัฒนาจากองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีพร้อมจัดทำแนวทางการพัฒนาและคู่มือการจัดการ ความรู้ในองค์กรและสำนัก/กอง

๓.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับจัดทำเพิ่มความรู้ออกจากการปฏิบัติงานหรือการเข้ารับการอบรม เพื่อรวบรวมองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเทศบาล

๓.๖ จัดให้มีการสรรหาบุคลากรต้นแบบในรอบปี ซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดีเด่นเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไปโดยมอบประกาศเกียรติคุณและของรางวัล เพื่อเป็นแรงจูงใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในเทศบาล ได้ใช้เป็นแรงกระตุ้นการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

#### ๔. เสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ปลุกฝังค่านิยมเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชีวิต สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง พร้อมหนุนเสริมการรวมกลุ่มบุคลากรเป็นชมรมและให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อร่วมในกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสังคม (Creative Share Value)

๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลดำเนินชีวิตโดยยึดหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุขตามเกณฑ์ ๘ Happy ตามแนวทางดังนี้

- Happy Body การเสริมสร้างการมีสุขภาพสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร
- Happy Heart ส่งเสริมพฤติกรรมและสร้างกระแสการเป็นสังคมแห่งความมีน้ำใจ
- Happy Relax เสริมสร้างกิจกรรมเพื่อการผ่อนคลาย การจัดให้มีกิจกรรมออกกำลังกาย และกีฬาในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้มีปฏิสัมพันธ์กันในด้านการศึกษา
- Happy Brain จัดมุมสำหรับอ่านหนังสือ หรือมุมสำหรับค้นคว้าหาความรู้ผ่านระบบสารสนเทศ ที่มีความทันสมัย เพื่อรองรับการแสวงหาความรู้และการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในองค์กร
- Happy Soul ส่งเสริมการนำหลักธรรมทางศาสนา กิจกรรมทางศาสนา และการรวมกลุ่มบุคลากร เพื่อการปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่นับถือ
- Happy Money ให้ความรู้ในการจัดการตนเองของบุคลากรให้มีรายรับรายจ่ายที่เหมาะสมเพิ่มขีดความสามารถ ในการจัดการการเงินตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- Happy Family ส่งเสริม สนับสนุนการทำหน้าที่เป็นสมาชิกครอบครัวที่ดีแก่บุคลากร เสริมความรู้ในแนวทาง ในการครองตนที่ดีเพื่อการสร้างสุขในครอบครัว
- Happy Society การสร้างสรรค์องค์กรให้เป็นสังคมคุณภาพ เน้นการเป็นการสังคมแห่งคุณธรรม จิตอาสา และเคารพซึ่งกันและกัน มีการสร้างระเบียบการทางสังคมที่เข้มแข็งโดยการเชื่อมโยงกับค่านิยมของเทศบาล

#### ๕. เสริมสร้างความเสมอภาค ความเท่าเทียมกันในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ การให้โอกาสบุคลากรทุกตำแหน่ง ได้เข้าถึงการอบรมและการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องโดยให้มีระบบการติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่องพร้อมกำหนดเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่บุคลากรในทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อ ๒ ปี หรือเป็นไปตามลักษณะงานขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร ตามแผนการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

๕.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการบริหารบุคคล ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเป็นตัวกำหนด ยึดหลักความเท่าเทียม โดยการกำหนดค่าใช้จ่ายของบุคลากรแต่ละคน เป็นไปตามสิทธิที่พึงมีพึงได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ แนวทางและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ การให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมกันของเพศและความแตกต่างของสรีระร่างกายแก่บุคลากรของเทศบาล ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ รวมถึงการเข้าถึงการพัฒนาฝึกอบรมด้วย

### บทที่ ๓

## นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านยาง

### นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้เทศบาลบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. มีการวางแผน รวมถึงการทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ ทั้งในช่วงเวลาปัจจุบันและอนาคตมีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจกำหนดแนวทางและความต้องการกำลังคน

๓. กำหนดให้มีโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสรรหา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากร และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขัน (Talent Management)

๔. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดด้านการบริหารงานบุคคล และดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

### นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากร

๑. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากรตลอดจนความคุ้มค่า

๔. มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อการปรับปรุงการบริหารและการบริการ

### นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกกอง/งาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระ งานประจำเดือน

### นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

(Learning Organization)

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนและวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ผลที่คาดว่าจะหน่วยงานจะได้รับ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพร้อมรับผิด และคุณภาพชีวิตของพนักงาน

๒. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด และเทศบาล

๓. ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร/ปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของเทศบาล เพื่อบรรลุภารกิจ เป้าหมายที่วางไว้

\*\*\*\*\*

