



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการส่งเสริมและพัฒนาให้การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่น และประโยชน์ของประเทศ

เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสันติชัย ตังสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง



**แผนการบริหาร
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**



**ของ
เทศบาลตำบลเมืองแกลง
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง**

สารบัญ

รายการ	หน้า
บทที่ ๑ บททั่วไป	
- ข้อมูลทั่วไป	๑
- วิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเมืองแกลง	๓
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม การบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
บทที่ ๒ การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	
มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
(HR Scorecard)	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๘
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือข้อบ่งชี้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑๐
บทที่ ๓ การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	
- ด้านกระบวนการ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน	๑๑
- การวิเคราะห์ SWOT	๑๔
- แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕
บทที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๙
- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๙
- วิธีการพัฒนาบุคลากร	๒๐
- อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองแกลง	๒๔
- รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ตามแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๗

คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประกอบกับเทศบาลตำบลเมืองแกลง เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

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

บทที่ ๑ บททั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไป

เดิมเทศบาลตำบลทางเกวียนมีฐานะเป็นสุขาภิบาลทางเกวียน ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๔๙๘ ตั้งอยู่ในเขตชุมชนของตำบลทางเกวียน พื้นที่รวม ๓ ตารางกิโลเมตร ต่อมาพื้นที่นี้มีความเจริญขึ้น กรมการปกครอง จึงได้มีหนังสือที่ มท ๐๓๑๑/๓๔๓๒๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๒๒ ถึงจังหวัดระยอง ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามหลักเกณฑ์การยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล ซึ่งในขั้นแรกคณะกรรมการที่จังหวัดระยองแต่งตั้งได้พิจารณาให้เทศบาลที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่นี้มีพื้นที่ ๑๙ ตารางกิโลเมตร โดยรวมพื้นที่เขตการปกครองบางส่วนของหมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๗,๙ ตำบลทางเกวียน และหมู่ที่ ๔ ตำบลวังหว้า แต่ปรากฏว่าจำนวนประชากรมีเพียง ๖๐๐ คน ต่อ ๑ ตารางกิโลเมตร ไม่เพียงพอตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เฉลี่ย ๑,๕๐๐ คน ต่อ ๑ ตารางกิโลเมตร ดังนั้น คณะกรรมการสุขาภิบาลเจ้าหน้าที่ผังเมือง และเจ้าหน้าที่จากจังหวัด ได้ร่วมกันประชุมและเห็นว่าเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยวางไว้ จะต้องลดเขตเทศบาลลงโดย ตัดบางส่วนของหมู่บ้าน ที่ ๔,๗,๙ ตำบลทางเกวียน และหมู่ที่ ๔ ตำบลวังหว้าออก ทำให้เหลือเขตเทศบาลใหม่ ๑๔.๕ ตารางกิโลเมตร และเสนอไปยังกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลตำบลทางเกวียน จังหวัดระยอง และได้นำประกาศในหนังสือราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่มที่ ๙๘ ตอนที่ ๑๐๑ หน้า ๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๒๔ ซึ่งถือว่าเป็นวันกำเนิดเทศบาลตั้งแต่วันนั้นเป็นต้นมา และได้นำประกาศในหนังสือราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๕ หน้า ๑๓ ตอนที่ ๒๑ ก ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๑ เปลี่ยนชื่อจากเทศบาลตำบลทางเกวียน จังหวัดระยอง เป็นเทศบาลตำบลเมืองแกลง จังหวัดระยอง เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๑ เป็นต้นมา

ในการจัดตั้งเทศบาลนี้ ได้รับโอนบรรดาทรัพย์สินของสุขาภิบาล มาเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๒๔ โดยรับโอนกิจการประปาและโรงฆ่าสัตว์มาดำเนินการด้วย ซึ่งกิจการประปาแห่งนี้ได้ก่อสร้างมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๑๑ มีขนาดการผลิต ๓๐ ลูกบาศก์เมตร ต่อชั่วโมง มีหอถังสูงขนาดจุ ๓๐ ลูกบาศก์เมตรต่อชั่วโมง เมื่อโอนกิจการทั้งปวงมาเป็นของเทศบาลแล้ว กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๓๑๑/๒๕๒๔ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๒๔ ให้นายทวี เทศสวัสดิ์ นายอำเภอแกลง เป็นนายกเทศมนตรี พ.ต.ท.สมชัย ศรีภิญโญ สารวัตรใหญ่ สถานีตำรวจภูธรอำเภอแกลง และนายเพชร สุภาพไพบูลย์ ปลัดสุขาภิบาลทางเกวียน เป็นเทศมนตรี จนกว่าจะมีการเลือกตั้ง และต่อมาจังหวัดระยอง ได้รายงานขอเปลี่ยนเทศมนตรี โดยขอให้ว่าที่ ร.ต.วิศาล อุตตมะเวทิน เป็นเทศมนตรี ทั้งนี้เพราะนายเพชร สุภาพไพบูลย์ ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นแล้ว กระทรวงมหาดไทยจึงได้มีคำสั่งที่ ๓๗๔/๒๕๒๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๒๔ ยกเลิกคำสั่งเดิม และแต่งตั้งว่าที่ ร.ต.วิศาล อุตตมะเวทิน เป็นเทศมนตรี แทนจนกว่าจะมีการเลือกตั้ง ซึ่งเทศบาลได้จัดให้มีการเลือกตั้งทั่วไปครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๔ ปัจจุบันผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้ง เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ นายสันติชัย ดังสวนิช นายเทศมนตรี และประกาศแต่งตั้งคณะผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย นางสาวอิสริย์ ปานงาม รองนายกเทศมนตรี นายเสถียร งามฉาย รองนายกเทศมนตรี นายสมมาตร วิมลรัตน์ เลขานุการนายกเทศมนตรี และนางสาวรัชนีกร กิจชัยสวัสดิ์ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ต่อมา นางสาวรัชนีกร กิจชัยสวัสดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งนายอุทัย วงศ์สุบิน เป็นที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองแกลง ที่ ๑๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

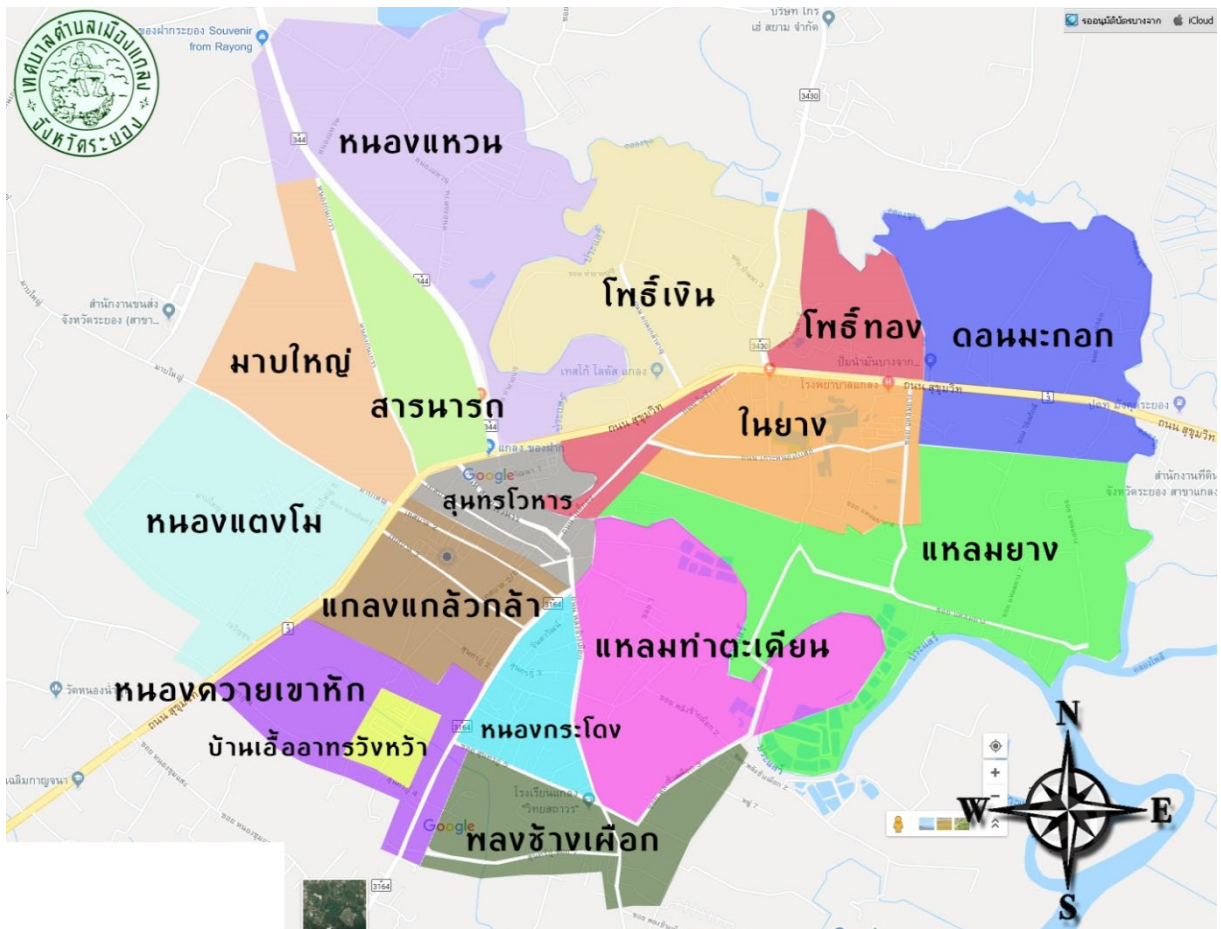


ดวงตราของเทศบาลตำบลเมืองแกลงเป็นรูปวงกลม โดยด้านครึ่งวงกลมในด้านบนเป็นภาพอนุสาวรีย์ พระสุนทรโวหาร (ภู่) ซึ่งประดิษฐานอยู่ตำบลกร่ำ อำเภอแกลง ซึ่งชาวอำเภอแกลงได้ให้ความเคารพบูชา และถือว่าเป็นสัญลักษณ์ของอำเภอแกลง ส่วนด้านครึ่งวงกลมในด้านล่างเป็นภาพราชนครเทียนสิงห์ในวรรณคดีซึ่งปรับปรุงมาจากคนขับเกวียน ตราของสุขาภิบาลเดิม ส่วนรอบวงกลมด้านบนจะมีคำว่าเทศบาลตำบลเมืองแกลง และรอบวงกลมด้านล่างจะมีคำว่าจังหวัดระยอง และระหว่างคำทั้งสองจะมีภาพดอกจันทน์อยู่ข้างละ ๑ ดอก

ข้อมูลพื้นฐาน

ด้านกายภาพ

๑. ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชน



ที่ตั้งของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ผังเมืองรวมเมืองแกลง จังหวัดระยอง เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีพื้นที่ ๑๔.๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๙,๐๖๓ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ตำบลทางเกวียน และตำบลวังหว้า อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

ทิศเหนือ เริ่มจากจุดซึ่งตั้งฉากกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๔๔ ระยะ ๒๐๐ เมตร ณ จุดซึ่งอยู่ห่างจากหลักเขตเทศบาลที่ ๔ ขึ้นไปทางด้านเหนือตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๔๔ เป็นระยะ ๒,๐๐๐ เมตร และขนานกับถนนหนองจระเข้ ระยะ ๒๐๐ เมตร ไปทางด้านตะวันออกจนจรดแม่น้ำประแส ติดต่อกับหมู่ที่ ๒ ตำบลทางเกวียน

ทิศตะวันออก เลียบแม่น้ำประแสและคลองขุดลงมาทางด้านใต้ และทางด้านตะวันตก ไปจนถึงที่อยู่ห่างจากคลองส่งน้ำ ระยะ ๒๐๐ เมตร ติดต่อกับเทศบาลตำบลทุ่งควายกิน

ทิศใต้ จากจุดซึ่งอยู่ห่างจากคลองส่งน้ำ ระยะ ๒๐๐ เมตร ขนานไปกับคลองส่งน้ำระยะ ๒๐๐ เมตร ลงมาทางด้านใต้จนถึงจุดซึ่งอยู่ห่างจากหลักเขตเทศบาลที่ ๘ ระยะ ๒๐๐ เมตร ลากเส้นตรงมายังหลักเขตเทศบาลที่ ๙ และลากเส้นตรงจากหลักเขตเทศบาลที่ ๙ มา ณ จุดซึ่งทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๖๔ ตัดกับคลองวังหว้า เลียบไปตามคลองวังหว้าจนถึงจุดซึ่งทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓ ตัดกับคลองวังหว้า ติดต่อกับหมู่ที่ ๑ ตำบลทางเกวียน

ทิศตะวันตก ลากเส้นตรงจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓ ณ จุดซึ่งทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓ ตัดกับคลองวังหว้า ขึ้นไปทางด้านเหนือจนบรรจบกับจุดที่ตั้งฉากกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๔๔ ระยะ ๒๐๐ เมตร ณ จุดซึ่งอยู่ห่างจากหลักเขตเทศบาลที่ ๔ ขึ้นไปทางด้านเหนือตามทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๔๔ เป็นระยะ ๒,๐๐๐ เมตร ติดต่อกับหมู่ที่ ๔ ตำบลวังหว้า

วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลเมืองแกลง

“องค์กรแห่งการบริหารจัดการที่ดี ยกระดับคุณภาพชีวิต น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี รักษาสิ่งแวดล้อม”

พันธกิจเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๑. จัดให้มีการปรับปรุง บำรุง รักษา พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ วางระบบผังเมือง และปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๓. ส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว ตลอดจนน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ และการสังคมสงเคราะห์
๕. จัดให้มีการป้องกัน ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ รวมทั้งการบริการด้านสาธารณสุข
๘. สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้โปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๙. พัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง จัดแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล และมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญสุภาพทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง งานการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการช่างสาขาวิชาการ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อมงานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยมีแนวทาง คือ

“พนักงานส่วนท้องถิ่น มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจ (Mission) การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

ค่านิยมการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

บทที่ ๒

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard)

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึงการที่ส่วนราชการมีแนวทางและการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนมีขนาดและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Workforce Analysis)

๔. ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิตีที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเช่นการสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนข้าราชการจ่ายสำเนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อน ผลผลิตของบุคลากร (HR productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (value for money)

๔. มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการกิจกรรมกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตีที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

(HRM program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑. การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของ ส่วนราชการ (Retention)

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and knowledge management) เพื่อพัฒนา ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภาพกิจกรรมและเป้าหมาย ของส่วนราชการ

๔. การมีระบบการบริหารผลงาน (performance Management) ที่เน้นประสิทธิผล และ ความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ การปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานมีความใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและงานของทีมกับความสำเร็จ หรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึงการที่ส่วนราชการจะต้องทำ

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงานคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่มากนักเพียงใด หากยังไม่มีดำเนินการตามมิตินี้การประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิตินี้การประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตินี้

บทที่ ๓

การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเทศบาลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร เป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง เป็นคณะทำงาน และงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการหาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุม/จัดกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล โดยระดมความคิดเห็น ตั้งเป็นประเด็นคำถาม ดังนี้

๒.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

- ด้านกระบวนการ
- ด้านบุคลากร
- ด้านทรัพยากร
- ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน

๒.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๒.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลประสบความสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพ ด้านการบริหารทรัพยากรของเทศบาล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า
ประกอบด้วย

ด้านกระบวนการ

๑. ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๒. มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างกอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

ด้านบุคลากร

๑. บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมของการเป็นข้าราชการ
๒. มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
๓. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและสามารถปฏิบัติงานได้

ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๔. จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ด้านทรัพยากร

๑. มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง
๒. นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
๓. มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน

๑. ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
๒. ประชาชนมีความพึงพอใจ
๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล
๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้น

ให้ดียิ่งขึ้น

- ๒.๑ ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- ๒.๒ บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทะที่พี่น้อง
- ๒.๓ บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- ๒.๔ มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕ มีสวัสดิการให้บุคลากร
๓. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล

ประสบผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- ๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม

และจริยธรรม

- ๓.๒ สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๓.๓ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

ที่เปลี่ยนแปลงไป

- ๓.๔ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับกอง เพื่อให้เกิด

ความคล่องตัวการทำงาน

การวิเคราะห์ SWOT

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ จะเห็นได้ว่าบุคลากรของเทศบาล จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งทางระเบียบ กฎหมาย ตามอำนาจหน้าที่ และเทคนิคที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะปฏิบัติงานให้ได้ดี เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ของบุคลากร ทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ มีขวัญและกำลังใจ ที่จะทำให้อุทิศขององค์กรทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ในการปฏิบัติงานและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า

ที่มาตรฐานกำหนด

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ยังไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่าในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถ

ที่กำหนด

ปฏิบัติงานได้ทันตามเวลา

การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง (S = Strength)

๑. บุคลากรมีที่อยู่อาศัยตามชุมชนของเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่และทัศนคติของประชาชน

ในชุมชน

๒. บุคลากร มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ โดยการศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต จากสื่อสิ่งพิมพ์ และศึกษาต่อในระดับต่างๆ ด้วยทุนส่วนตัว

๓. บุคลากรมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses-W)

๑. เทศบาลยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสายงาน
๒. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีน้อย
๔. บุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการถ่ายโอนอำนาจ

โอกาส (Opportunities-O)

๑. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีการพัฒนาทุกรูปแบบ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats-T)

๑. นโยบาย เน้นเศรษฐกิจ ทุนทางสังคม และขาดความเชื่อมโยงการมีส่วนร่วมจากภาครัฐ
๒. การเปลี่ยนแปลงนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๓. ระเบียบปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน

๔. เทศบาลมีหน้าที่และภารกิจต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบกฎหมายมีน้อยทำให้

ไม่สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๒. การสรรหาอัตรากำลังมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. วางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จำนวนครั้งในการวางแผนอัตรากำลัง ๒. จำนวนครั้งในการสรรหาอัตรากำลัง ๓. ความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	๑. ประชุมทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓. การสรรหาอัตรากำลังมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. จัดฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นประจำทุกปี ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้อบรมพัฒนาด้วยตนเอง ๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เทศบาลดำเนินการเอง ๒. จำนวนหลักสูตรที่เทศบาลส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก ๓. จำนวนบุคลากรที่อบรมพัฒนาด้วยตนเอง ๔. จำนวนกิจกรรมที่ใช้เทคโนโลยี ๕. จำนวนแผนพัฒนาบุคลากร	๑. จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๒. ส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรอบรมพัฒนาด้วยตนเอง ๔. กิจกรรมที่ใช้เทคโนโลยี จัดเก็บข้อมูลและให้บริการประชาชน ๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกตำแหน่งทุกระดับ	ทุกส่วนราชการของเทศบาล ตำบลเมืองแก	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการประเมินผลงาน ที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ๒. มีการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลางในการ ทำงานและบริการ	๑. ความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อ ระบบการ ประเมินผล การปฏิบัติ ๒. ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อ ผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ในภาพรวม	๑. กิจกรรมเลื่อนชั้น เงินเดือน/การต่อ สัญญาจ้าง ตามผล การประเมิน การปฏิบัติงาน ๒. กิจกรรมสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อ ผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวม	ทุก ส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบล เมืองแกลง	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากร ทุกระดับยึดระบบ คุณธรรมเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดกิจกรรมหรือ โครงการส่งเสริม คุณธรรมให้กับ บุคลากร ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหาร งานบุคคล อย่างสม่ำเสมอ ๔. ส่งเสริม การขับเคลื่อน ตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต	๑. จำนวนโครงการ หรือกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใส ด้านบริหารงาน บุคคล ๓. จำนวนกิจกรรม ที่ส่งเสริมการ ขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต	๑. โครงการ/กิจกรรม อบรมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร ของเทศบาล ๒. โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการ ขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต	ทุก ส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบล เมืองแกลง	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพ ชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากร นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และใช้ใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจ ในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจาก สิ่งที่กฎหมาย กำหนด ๒. กิจกรรมที่ส่งเสริม ให้บุคลากรนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง ๓. กิจกรรม จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน	๑. กิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. การสำรวจ ความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ ๓. กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	งาน การเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ

บทที่ ๔

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของเทศบาลตำบลเทศบาลเมืองแกลง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองแกลง มีรายละเอียด ดังนี้

เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
- ๒) เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร โดยมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนাবุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนাবุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนাবุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนাবุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนাবุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตรการพัฒนাবุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนাবุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกด้าน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนাবุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง จำนวน ๑๖๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนাবุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับบุคลากรระดับอำนวยการท้องถิ่นและบริหารงานท้องถิ่น ใช้พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ทุกระดับ รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ตามระเบียบวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การปฐมนิเทศ

สำหรับบุคลากรบรรจุ หรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนา หรือฝึกฝนบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยปกติจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ โดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและองค์กร

การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงาน และบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษารักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมาย เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญ ให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีมักใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานสูงขึ้น

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สายงานของพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ๕. นักบริหารงานการศึกษา ๖. นักบริหารงานประปา	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักจัดการงานทะเบียนฯ ๔. นักวิชาการคลัง ๕. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นักวิชาการพัสดุ ๗. วิศวกรโยธา ๘. นักวิชาการสวนสาธารณะ ๙. นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ๑๑. นิติกร ๑๒. นักวิชาการศึกษา ๑๓. นักพัฒนาชุมชน ๑๔. นักวิทยาศาสตร์ ๑๕. นายสัตวแพทย์ ๑๖. นักวิชาการสาธารณสุข ๑๗. นักฉุกเฉินการแพทย์ ๑๘. ทันตแพทย์ ๑๙. พยาบาลวิชาชีพ	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานทะเบียน ๓. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖. เจ้าพนักงานการคลัง ๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ๘. นายช่างโยธา ๙. นายช่างไฟฟ้า ๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑๑. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑๒. เจ้าพนักงานประปา ๑๓. เจ้าพนักงานเทศกิจ ๑๔. เจ้าพนักงาน ฉุกเฉินการแพทย์

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| ๑. ประเภทบริหารท้องถิ่น | จำนวน ๑ สายงาน |
| ๒. ประเภทอำนาจการท้องถิ่น | จำนวน ๖ สายงาน |
| ๓. ประเภทวิชาการ | จำนวน ๑๙ สายงาน |
| ๔. ประเภททั่วไป | จำนวน ๑๔ สายงาน |

อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 ๖. กองการศึกษา
 ๗. กองการประปา
 ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
- รายละเอียดอัตรากำลัง ดังนี้

ที่	ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑	พนักงานเทศบาล	๙๙	๕๒	๔๗
๒	พนักงานครูเทศบาล	๙	๘	๑
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕๔	๔๗	๗
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๙๗	๗๐	๒๗
	รวมทั้งสิ้น	๒๕๙	๑๗๗	๘๒

นักบริหารงานท้องถิ่น

ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๒	๒	๐
รวม	๒	๒	๐

สำนักปลัดเทศบาล

ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๒๐	๑๒	๘
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑	๑๗	๔
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๗	๑๔	๓
รวม	๕๘	๔๓	๑๕

กองคลัง			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑๕	๗	๘
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๕	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๒	๒
รวม	๒๔	๑๔	๑๐

กองช่าง			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑๐	๔	๖
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๗	๑
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙	๑๒	๗
รวม	๓๗	๒๓	๑๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑๙	๗	๑๒
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๕	๒
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	๒๒	๘
รวม	๕๖	๓๔	๒๒

กองการศึกษา			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๕	๓	๒
๒. พนักงานครูเทศบาล	๑๐	๘	๒
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๐
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๗	๐
รวม	๒๘	๒๔	๔

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๗	๔	๓
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๓	๑
รวม	๑๒	๘	๔

กองการประปา			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑๐	๕	๕
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๑๐	๖
รวม	๓๒	๒๑	๑๑

หน่วยตรวจสอบภายใน			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑	๐	๑
รวม	๑	๐	๑















รายละเอียดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
มีรายละเอียด ดังนี้

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๑. จัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง	ไม่ใช้งบประมาณ				↔
	๒. ประชุมทบทวนแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ				↔
๒. การสรรหาอัตรากำลัง	๑. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี (๓) การคัดเลือกกรณีพิเศษ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
		ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
		๑๕,๐๐๐	↔	↔		
	๒. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
		ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
	๓. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานจ้าง เช่น (๑) การประกาศรับสมัครงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔
๓. การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑. จัดทำแผนระยะเวลาการปรับเลื่อนระดับของข้าราชการในแต่ละประเภท	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
	๒. ดำเนินการแจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขอประเมินในการเลื่อนระดับ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
	๓. ดำเนินการขั้นตอนทั้งหมดในการทำให้เลื่อนระดับสำหรับผู้มีคุณสมบัติที่ขอรับการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติราชการ	๑. จัดเก็บหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
	๒. จัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากรด้วยระบบ LHR บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
	๓. ชำระค่าน้ำประปาผ่านระบบออนไลน์	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
	๔. แจ้งเหตุร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๒. ประชุมและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		←→			
๓. การดำเนินการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	๑. ดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างที่มีอยู่ในทุกส่วนราชการภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และลงการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางที่ให้ทราบโดยทั่วกัน		←→			

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. จัดทำแผนดำเนินงาน	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองแกลง	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. ประกาศนโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				←→
	๒. ประกาศกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสาย	ไม่ใช้งบประมาณ				←→
	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะพิจารณาจากข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย และการเข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→	←→	←→
	๔. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามตัวชี้วัด โดยให้แนบหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→	←→	←→
	๕. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→	
	๖. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→	
	๗. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘ - ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม ๒. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. เผยแพร่ประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ทาง www.muangklang.com ๕. กิจกรรมเสริมสร้างด้านคุณธรรม/จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐		   		
๒. ช่องทางการร้องเรียน	๑. มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ผ่านทางออนไลน์ เช่น www.muangklang.com หัวข้อ ร้องเรียน การทุจริต , ร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่ใช้งบประมาณ	 			 
๓. การดำเนินการทางวินัย	๑. มีการลงโทษทางวินัย หากพบว่าบุคลากรของเทศบาล กระทำผิดวินัย	ไม่ใช้งบประมาณ	 			 

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๔. ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เมืองแกลง ใส่สะอาด พ.ศ. ๒๕๖๘” และงดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิด ในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๔. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๓. ประกาศแนวทางปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๔. กิจกรรมการอบรมนโยบาย No Gift Policy และการประชุมขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๕. โครงการอบรมป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๒๐,๐๐๐			←→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. สร้างสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงสถานที่ทำงาน เช่น ทาสี	๒๕๐,๐๐๐		←	→	
	๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงานให้เพียงพอ เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ	๑,๐๗๕,๗๐๐		←		→
	๓. มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย เช่น ถังเคมีดับเพลิง	๑๕๐,๐๐๐	←			→
๒. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกส่วนราชการ	๑. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำร่วมกัน เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน เช่น กิจกรรม จิตอาสา เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ		←		→
๓. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. จัดซื้อคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน	๑,๒๗๗,๐๐๐		←		→
	๒. สำรวจความต้องการ วัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี เพื่อบรรจุเข้าแผน และจัดซื้อในปีงบประมาณถัดไป	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→
๔. สัญญาณอินเทอร์เน็ต	๑. ติดตั้งสัญญาณ wifi ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในทุกส่วนราชการ	๑๑๙,๔๑๒	←			→

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำแผนผังความก้าวหน้าในสายงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	←-----→			
	๒. ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตน	๑๐๐,๐๐๐		←-----→		
๒. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๓๐,๐๐๐		←-----→		
๓. การสร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้ผู้บังคับบัญชา	๑. การประชุมประจำเดือนในระดับหัวหน้าส่วนราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	←-----→			
	๒. การออกคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานภายในส่วนราชการ/กอง	ไม่ใช้งบประมาณ	←-----→			

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ต่อ)			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำแผนผังความก้าวหน้าในสายงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ				
	๒. ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตน	๑๐๐,๐๐๐				
๒. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	๕๐,๐๐๐				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. จัดโครงการฝึกอบรม	๑. ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐๐,๐๐๐		←→		
๒. ส่งเข้ารับการอบรม	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัด	๘๑๙,๐๐๐		←→		→
๓. อบรมพัฒนาด้วยตนเอง	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ.	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
	๒. ให้บุคลากร อบรมผ่านระบบออนไลน์ที่แต่ละหน่วยงานแจ้งให้เข้ารับการอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
๔. ส่งเข้าอบรมตามหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรในสายงานที่มีปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัด	๔๒๐,๐๐๐		←→		→
๔. ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่มีลักษณะเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรในเชิงปฏิบัติการ ในหน่วยงานที่สถาบันทางวิชาการดำเนินการจัดอบรม	๓๐,๐๐๐		←→		→
๕. การพัฒนาระบบการพัฒนาพร้อมทั้งการปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำสมรรถนะที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาตามตำแหน่งในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๒. มีการดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๓. จัดทำแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๔. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ		←→	←→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. การรายงานผลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→
๒. การพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน	๑. มีกระบวนการจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	→	→
	๒. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	→	←	→	→
	๓. มีการนำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา	ไม่ใช้งบประมาณ	→	←	→	→
๓. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	←	→
	๒. นำผลการสำรวจมาสรุปผลและนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	→	→	→	←
๔. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๑. ดำเนินการส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมตามหน่วยงานสถาบันทางวิชาการที่จัดขึ้นตามโครงการต่างๆ	๕๐,๐๐๐	←	→	→	→

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เช่น เข้าร่วมพระราชพิธีสำคัญต่างๆ ๒. โครงการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ ๓. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพ่อหลวง ศูนย์พระมหาชนก	ไม่ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐	←			→
๒. มีช่องทางการสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถร้องเรียนได้อย่างสะดวก	๑. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนผ่านทางระบบออนไลน์ และเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๓. มีการอบรมด้านการป้องกันการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน	๒๐,๐๐๐			←	→
๔. มีการอบรมด้านความรู้ของด้านกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	๑. ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ในด้านของกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	๓๐,๐๐๐		←		→