



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนากำหนดไว้ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๑๓
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๑๕
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๙
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๙
นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๒๒
นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๒๓
นโยบายด้านสวัสดิการ	๒๓
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๒๔
นโยบายด้านภาระงาน	๒๕
นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	๒๕
นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๒๕
นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๕
นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	๒๖
นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๒๖
นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	๒๖
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา	๒๖
ส่วนที่ ๒	
ส่วนที่ ๓	
ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๐
ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๒

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้ยกฐานะจากเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เป็นเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๑ และในปัจจุบันยกฐานะเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้มีความเจริญก้าวหน้าขึ้นเป็นลำดับ มีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา และจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นในอัตราที่สูงขึ้น การดำรงชีวิตและความเป็นอยู่ของประชากรที่ดีขึ้น ทำให้ประชาชนมีความพร้อมที่จะยกฐานะของตนขึ้นเป็น “เทศบาล” เนื่องจากมีศักยภาพด้านต่าง ๆ มากขึ้น ประกอบกับเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนามีรายได้สูงพอ ที่จะดำเนินการปกครองท้องถิ่นในรูปแบบของเทศบาลได้

ทิศเหนือ	จดตำบลโพรงาม	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	จดตำบลอากาศ	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	จดตำบลสามผง	อำเภอศรีสงคราม	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันตก	จดตำบลโพรงาม	อำเภออากาศอำนวย	จังหวัดสกลนคร

โดยตำบลสามัคคีพัฒนา ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภออากาศอำนวย อยู่ในเขตการปกครองของอำเภออากาศอำนวยห่างจากตัวอำเภอรยะทาง ๑๕ กิโลเมตร ตำบลสามัคคีพัฒนา มีพื้นที่ประมาณ ๗๗.๔๒๔ ตารางกิโลเมตร เนื้อที่ ๔๘,๓๙๐ ไร่ แบ่งออกเป็นพื้นที่ทำการเกษตร ๒๘,๘๑๙ ไร่เป็นตำบลขนาดกลาง โดยมีพื้นที่แยกเป็นรายหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	เนื้อที่อันดับ
๑	บ้านหนองผือ หมู่ที่ ๔	๑
๒	บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๘	๒
๓	บ้านดอนทอย หมู่ที่ ๓	๓
๔	บ้านนาดอกไม้ หมู่ที่ ๕	๔
๕	บ้านสามขา หมู่ที่ ๗	๕
๖	บ้านหนองสนุก หมู่ที่ ๖	๖
๗	บ้านลำเต่า หมู่ที่ ๑	๗
๘	บ้านโนนจำปา หมู่ที่ ๒	๘
๙	บ้านสามัคคี หมู่ที่ ๙	๙
๑๐	บ้านโนนจำปา หมู่ที่ ๑๐	๑๐

ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นพื้นที่ราบลุ่ม น้ำท่วมขังทำให้เกิดน้ำท่วมในฤดูฝน เกือบทุกปีสภาพเดิม ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่อง ดินทราย ดินจืด ดินเปรี้ยว พื้นที่ เหมาะสำหรับการประมงน้ำจืด ทำนาปี และทำนาปรัง

ลักษณะภูมิอากาศ

มีอาณาเขตอยู่ติดกับเทือกเขาภูพานเป็นแนวยาว จึงทำให้เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา มีอากาศค่อนข้างหนาวจัดในฤดูหนาวประมาณเดือนพฤศจิกายน ถึงธันวาคม และร้อนจัดในฤดูร้อนประมาณเดือนกุมภาพันธ์ถึง พฤษภาคม ในส่วนฤดูฝนก็มีฝนตกชุกระหว่างเดือนมิถุนายนถึงเดือนกันยายน โดยเฉพาะระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม ฝนจะตกในปริมาณมาก ทำให้น้ำท่วมเกือบทุกปี โดยเฉพาะพื้นที่ทางทิศเหนือซึ่งเป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึงทิศใต้เป็นที่ราบสูง ทิศตะวันตกเป็นป่าโปร่ง ทิศตะวันออกเป็นที่ราบลุ่ม ทิศตะวันตกเฉียงเหนือเป็นป่าโปร่งนอกนั้นเป็นทุ่งนามีลำน้ำยามและลำน้ำสงครามไหลผ่าน ลักษณะดินมีความอุดมสมบูรณ์ ดังนั้นชาวบ้านจึงมีอาชีพหลักคือ การทำนา หลังฤดูทำนา ฝ่ายหญิงจะทอผ้าเพื่อไว้ใช้ในครอบครัวและนำไปทำบุญในงานประเพณีต่าง ๆ ส่วนฝ่ายชายก็จะทำงานรับจ้าง หาปลา มาเลี้ยงครอบครัวและประดิษฐ์ของใช้ในครัวเรือน เช่น กระบุง ตะกร้า กระด้ง สวิง แห ยอ เป็นต้น ปัจจุบันอาชีพที่ทำรายได้แก่ชาวบ้านในเขตเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา คือ การทอผ้าฝ้ายย้อมครามลวดลายต่าง ๆ จำหน่ายได้ราคาดีมีตลาดรองรับ

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย ประมาณ ๗๕% ดินลูกรังประมาณ ๑๕ % ลักษณะดินในพื้นที่เป็นดินเหนียวประมาณ ๑๐ %

ด้านการเมืองการปกครอง

เขตการปกครอง มี ๒ เขต จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน

เขต ๑

- หมู่ที่ ๑ บ้านถ้ำเต่า
- หมู่ที่ ๒ บ้านโนนจำปา
- หมู่ที่ ๓ บ้านดอนทอย
- หมู่ที่ ๗ บ้านหนองสามขา
- หมู่ที่ ๘ บ้านนาดอกไม้

เขต ๒

- หมู่ที่ ๔ บ้านหนองผือ
- หมู่ที่ ๕ บ้านนาดอกไม้
- หมู่ที่ ๖ บ้านหนองสนุก
- หมู่ที่ ๙ บ้านสามัคคี
- หมู่ที่ ๑๐ บ้านโนนจำปา

มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๗๗.๔๒๔ ตารางกิโลเมตร เนื้อที่ ๔๘,๓๙๐ ไร่ แบ่งออกเป็นพื้นที่ทำการเกษตร ๒๘,๘๑๙

ห่างจากกรุงเทพมหานคร ๖๙๗ กิโลเมตร

ห่างจากที่ว่าการอำเภออากาศอำนวย ๑๑ กิโลเมตร

ห่างจากศาลากลางจังหวัดสกลนคร ๗๑ กิโลเมตร

การเลือกตั้ง

แบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๑๐ หน่วยเลือกตั้ง

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๗,๑๖๐ คน

ที่มาสำนักทะเบียนอำเภออากาศอำนวย

ประชากร

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนประชากร		รวม	จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง		
๑	บ้านถ้ำเต่า	๔๓๒	๕๐๑	๙๓๓	๒๔๕
๒	บ้านโนนจำปา	๓๖๐	๓๘๔	๗๔๔	๑๘๑
๓	บ้านดอนทอย	๕๐๖	๕๐๑	๑,๐๐๗	๓๑๑
๔	บ้านหนองผือ	๔๙๐	๕๐๓	๙๙๓	๒๗๓
๕	บ้านนาดอกไม้	๕๑๘	๕๓๐	๑,๐๔๘	๒๔๕
๖	บ้านหนองสนุก	๔๓๓	๔๔๕	๘๗๘	๒๙๘
๗	บ้านหนองสามขา	๔๔๙	๔๓๔	๘๘๓	๒๔๘
๘	บ้านนาดอกไม้	๕๐๑	๔๗๗	๙๗๘	๒๕๖
๙	บ้านสามัคคี	๓๗๗	๓๙๐	๗๖๗	๑๘๗
๑๐	บ้านโนนจำปา	๓๘๖	๓๙๑	๗๗๗	๒๑๘
รวมทั้งสิ้น		๔,๔๕๔	๔,๕๕๗	๙,๐๑๑	๒,๔๖๓

ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมขนส่งใช้เส้นทางสายดอนทอย - อากาศ และถนนสาย นาดอกไม้-หนองผือ-ดอนทอย - อากาศ เป็นเส้นทางหลักในการคมนาคมขนส่งการจราจรมีผู้ใช้รถยนต์ยานพาหนะทางบก คือ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ในเส้นทางหลัก การจราจรคับคั่งในช่วงเวลาเร่งด่วนสภาพการจราจรไม่ติดขัดมีสภาพคล่อง ถนนในเขตเทศบาลมีจำนวน ๑๑๗ สาย ขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นจำนวน ๒ สาย

การไฟฟ้า

มีครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า จำนวน ๒,๓๙๘ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าคือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๒๒๒ จุด ครอบคลุมถนน ๑๑๗ สาย

การประปา

มีครัวเรือนที่ใช้น้ำประปา จำนวน ๒,๓๙๘ ครัวเรือน

หน่วยงานเจ้าของประปา คือ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

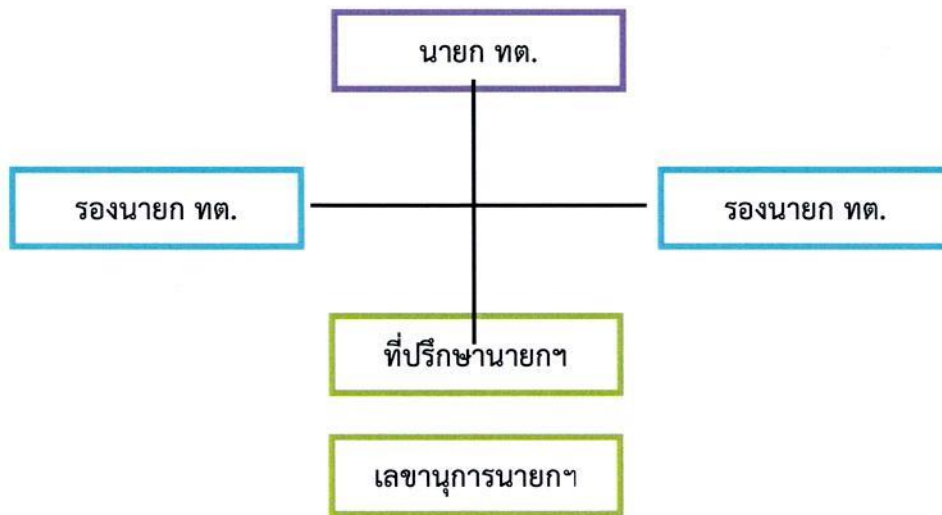
ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๕ จุด มีครัวเรือนที่ใช้น้ำ ๒,๓๙๘ ครัวเรือน

ปริมาณน้ำที่ใช้ ๓๔๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน

ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

- ๑.นายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๒.รองนายกเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๓.รองนายกเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๔.ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๕.เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลสามัคคีพัฒนา

โครงสร้างคณะผู้บริหาร



ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดระยะเวลา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาที่กำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร และแผนพัฒนาหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนามีรายละเอียด ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์(Vision)

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุในอนาคตข้างหน้า เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น โดยยึดแนวทางวิถีชีวิตตามแบบพุทธ ประกอบอาชีพทำนา เกษตรกรรมเป็นอาชีพหลัก ความคาดหวังในอนาคตต้องเป็นชุมชนเข้มแข็งที่น่าอยู่ และมีฐานะความเป็นอยู่ที่ดี และสนองตามนโยบายของรัฐ จึงได้กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้

"ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ประชาชนสุขภาพดี เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า การศึกษามีคุณภาพ"

๒. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาคุณภาพและรูปแบบผลิตภัณฑ์
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาการพัฒนาด้านแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์
- ๑.๔ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมการผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๑.๕ แนวทางการพัฒนาการจัดการน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยว

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนการฝึกอบรมและการส่งเสริมอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษาและการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนาการสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลยั่งยืน

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนาการจัดการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ แนวทางการพัฒนาการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนาการปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อย
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนาการแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชัน
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม
- ๕.๕ แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

๓. พันธกิจ

ภารกิจหลักที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

ภารกิจหลักที่ ๒ พัฒนาระบบการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี พร้อมส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ สร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มเพื่อการพึ่งตนเองภายในเศรษฐกิจพอเพียง

ภารกิจหลักที่ ๓ ปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการด้านสาธารณสุข เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดี ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ

ภารกิจหลักที่ ๔ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ภารกิจหลักที่ ๕ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ภารกิจหลักที่ ๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆและประชาชนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การคมนาคมและระบบสาธารณูปโภค มีความสะดวกรวดเร็วและพอเพียง
๒. การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การบริหารกิจการที่ดี ประชาชนให้ความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการปกครองในระบบประชาธิปไตย
๔. จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๖. ประชาชนมีคุณธรรมสังคมสงบเรียบร้อย และมีความสามัคคี
๗. ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียง
๘. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

๕. เป้าประสงค์

๑. การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา สาธารณสุข ตลอดจนการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การรักษาระบบการบริหารจัดการที่ดีโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
๓. ส่งเสริมการพัฒนากลุ่มอาชีพ พัฒนาศักยภาพคนและชุมชนให้เข้มแข็งการสร้างระบบคมนาคมระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการที่มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาในการจัดการขยะมูลฝอยจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖. ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละ ๕๐ ของครัวเรือนมีการคมนาคมสะดวก รวดเร็ว ได้รับการอำนวยความสะดวกจากสาธารณูปโภคต่าง ๆ บ้านเมื่อน่าอยู่อาศัย
๒. ร้อยละ ๙๐ ของประชากรได้รับการศึกษาตามเกณฑ์
๓. ร้อยละ ๙๕ ของประชากรได้รับการรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย
๔. ร้อยละ ๒๐ ของครัวเรือนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. ร้อยละ ๕๐ ของครัวเรือนมีการกำจัดขยะอย่างถูกต้องสุขอนามัย
๖. ร้อยละ ๕๐ ของประชากรมีความรู้ ความสนใจด้านสิ่งแวดล้อม
๗. ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่มีการปลูกต้นไม้หรือมีพื้นที่ได้รับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
๘. ร้อยละ ๕๕ ของประชากรเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะของท้องถิ่น
๙. ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวก เสมอภาคและทั่วถึงร้อยละ ๗๐ ของครัวเรือนมีช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

๗. ค่าเป้าหมาย

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานได้มาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ประชาชนร่วมอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า
๓. ชุมชนน่าอยู่ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้
๕. ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับบริการอย่างเป็นธรรม
๖. ชุมชนเข้มแข็งยั่งยืน

๘. กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาทุกประเภท และทุกระดับให้ได้ มาตรฐาน และเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสน์สถาน อนุรักษ์และสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งในชุมชนและสถาบันครอบครัว

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาส

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมโรคติดต่อ การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาเสพติด

กลยุทธ์ที่ ๖ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๗ ปรับปรุงจัดหาปัจจัยเครื่องมือเครื่องใช้และการพัฒนาอาคารสถานที่ ตลอดจน สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๘ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน ระบบระบายน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๙ จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ขยายเขตไฟฟ้าตามสภาพพื้นที่ให้ครอบคลุมและทั่วถึงทั้งตำบล

กลยุทธ์ที่ ๑๐ ก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งน้ำอุปโภค บริโภค

กลยุทธ์ที่ ๑๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๑๒ ก่อสร้าง ปรับปรุงและบำรุงรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ

กลยุทธ์ที่ ๑๓ ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพ ให้กับประชาชนในท้องถิ่น ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๑๕ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

กลยุทธ์ที่ ๑๖ ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่นและส่งเสริมสินค้า OTOP

กลยุทธ์ที่ ๑๗ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการให้กับประชาชนทุกระดับและ

พัฒนาทักษะกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ ๑๘ ส่งเสริม สนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา สถานที่นันทนาการ

กลยุทธ์ที่ ๑๙ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมใน

การท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๒๐ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ของประชาชน

๙. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

Assessing เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถานภาพด้านบรรษัทภิบาลในปัจจุบัน

Visioning เป็นการระบุวิสัยทัศน์ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการโดยคำนึงถึงทุนทางสังคมที่องค์กรมีอยู่

Defining (Policies) เป็นการวางนโยบายด้าน CSR ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม

(Strategic) Positioning เป็นการกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ความรับผิดชอบต่อสังคมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ สำหรับใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน CSR ของกิจการ

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ตลอดจนความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๑. ส่งเสริมสวัสดิการและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร
๒. พัฒนา ปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ และพัฒนาสถานที่การปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๕. ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน
๖. ส่งเสริมระบบประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กร
๗. ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
๘. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๙. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ

ภัยตลอดจนถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๒. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการครอบคลุมทุกพื้นที่

๑. ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทาง คมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
๒. จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ขยายเขตไฟฟ้าตามสภาพพื้นที่ให้ครอบคลุมและทั่วถึงทั้งตำบล
๓. ก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
๔. จัดทำผังเมืองและผังตำบล

๓. พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ยั่งยืน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร ปศุสัตว์
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็กเยาวชนและประชาชน
๕. ส่งเสริมอนุรักษ์และสืบสานขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในหมู่บ้าน
๙. จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยในหมู่บ้าน
๑๐. การป้องกันการรุกรานล้ำคลองสาธารณะและสาธารณะอื่น ๆ
๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน คนชรา ผู้ด้อยโอกาสในสังคม

และประชาชนโดยทั่วไป

๑๓. ป้องกันและกำจัดการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดถึงการบำบัดฟื้นฟูทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ติดยาเสพติด

๑๔. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๑๕. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬาการออกกำลังกายและกีฬานันทนาการ
๑๖. ส่งเสริมสนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา

๔. พัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนตามแนวนโยบายของรัฐบาล

ปัจจัยและสถานการณ์กาเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา สรุปปัญหาของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

ปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ การคมนาคม ๑.๒ ด้านแหล่งน้ำ ๑.๓ ด้านสาธารณสุขโรค	๑.๑.๑ เส้นทางคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐานและการเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้านยังไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ๑.๒.๑ ปัญหาไม่มีทางระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและขาดการบำรุงรักษา ๑.๒.๒ แหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเกษตรยังขาดการพัฒนาและมีไม่เพียงพอ ในฤดูแล้งชาวบ้านมีน้ำใช้ไม่เพียงพอจึงต้องมีการขุดลอกเพื่อเป็นการบรรเทาปัญหาให้กับราษฎร ๑.๒.๓ การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๑.๓.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย หลังจากเสร็จสิ้นฤดูการทำนาแล้วจึงเกิดปัญหาการว่างงาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ การส่งเสริมอาชีพ ๒.๒ การส่งเสริมการผลิต ๒.๓ การส่งเสริมการลงทุน ๒.๔ การท่องเที่ยว	๒.๑.๑ การส่งเสริมอาชีพยังไม่ทั่วถึงและจริงจังไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการและการติดตามประเมินผลในการส่งเสริมอาชีพไม่ต่อเนื่อง ๒.๒.๑ ขาดความรู้เรื่องการตลาด ๒.๓.๑ ธุรกิจขนาดเล็กขาดการสนับสนุน ๒.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวยังขาดความต่อเนื่อง ๒.๔.๑ ขาดการวางแผนพัฒนาด้านการท่องเที่ยว ๒.๔.๒ ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๓.ด้านสังคม ๓.๑ การสวัสดิการสังคม ๓.๒ ด้านการศึกษา ๓.๓ ด้านนันทนาการ	๓.๑.๑ เทศบาลไม่มีสถานสงเคราะห์คนชรา ๓.๑.๒ เทศบาลไม่มีสถานดูแลคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ๓.๑.๓ เทศบาลไม่มีสถานฟื้นฟูผู้ป่วยเอดส์ ๓.๒.๑ ขาดแคลนบุคลากรที่ทำการสอนด้านภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนในเขตเทศบาล ๓.๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดยังไม่ได้มาตรฐาน ๓.๒.๓ ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ในการทำแผนสอนเด็กในระดับก่อนวัยเรียนที่เหมาะสมกับวัย ๓.๓.๑ ไม่มีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน ๓.๓.๒ อุปกรณ์กีฬายังไม่เพียงพอ

ปัญหา	สภาพปัญหา
๓.๔ ด้านสาธารณสุข	๓.๔.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องสุขภาพและไม่ให้ความสำคัญต่อสุขภาพของตนเอง ๓.๔.๒ สถานพยาบาลยังมีไม่เพียงพอ ๓.๔.๓ ปัญหาการวางแผนครอบครัว
๔.ด้านการบริหารจัดการ ๔.๑ การส่งการจัดทำแผนชุมชน ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรและบุคลากร ๔.๓ การส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	๔.๑.๑ การประสานแผนกับแผนชุมชนยังไม่เป็นไปตามระเบียบ ๔.๑.๒ การเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานยังน้อย วัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่มีความพร้อมและทันสมัยเพียงพอ ๔.๑.๓ ประชาชนยังขาดความรู้ในสิทธิหน้าที่ของตนเอง ๔.๑.๔ การเลือกตั้งยังคงมีการซื้อเสียง
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑.๑ ปัญหาด้านการทิ้งขยะและการกำจัดขยะด้วยตนเองประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะอย่างถูกวิธีทำให้เกิดปัญหา ๕.๑.๒ ปริมาณขยะมีมากขึ้นและที่ทิ้งขยะอยู่ใกล้เขตชุมชนทำให้เกิดปัญหาขยะใหม่ทั้งเกิดจากมนุษย์และสภาพอากาศที่ร้อน สังกัดและฝุ่นละอองพัดเข้าไปในชุมชนทำให้เกิดปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรอยู่เสมอ

จากปัญหาดังกล่าวประชาชนมีความต้องการซึ่งเรียงลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้

๑. ต้องการที่จะสร้างและบูรณะสาธารณูปโภค เช่น ถนน ทางระบายน้ำ ถนนสู่พื้นที่ทางการเกษตร และไฟฟ้าสาธารณะ

๒. ต้องการที่จะให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภคและบริโภค

๓. ต้องการที่จะให้มีการพัฒนาที่ดินอย่างมีคุณภาพ

๔. ต้องการกระจายรายได้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

๕. ต้องการพัฒนาส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๖. ต้องการรักษา ป้องกันและส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

๗. ต้องการชุมชนให้มีความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๘. ต้องการส่งเสริมการศึกษา ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๙. ต้องการสวัสดิการและนันทนาการที่ดีแก่ประชาชน

๑๐. ต้องการการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล

๑๑. ต้องการความรู้ ความเข้าใจในกิจการของเทศบาล

๑๒. ต้องการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

๑๓. ต้องการปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

๑๔. ต้องการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีความเป็น

เรียบร้อย ได้มาตรฐาน

๑๕. ต้องการความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑๖. ต้องการปรับปรุงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑๗. ต้องการปลูกจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๘. ต้องการที่จะมีการเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๙. ต้องการที่จะบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

จากปัญหาและความต้องการของประชาชนที่ได้กล่าวไว้เบื้องต้น รวมทั้งศักยภาพของเทศบาล และพิจารณาจากปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งและปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือโอกาสในการพัฒนานั้น สามารถนำมาวิเคราะห์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อประเมินศักยภาพของท้องถิ่นและกำหนดแนวทางในการตัดสินใจโดยพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ซึ่งได้แก่ จุดแข็ง (Strengths-S) จุดอ่อน (Weaknesses-W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunities-O) และอุปสรรค (Threats-T) ซึ่งต้องนำมาเข้าตารางเพื่อวิเคราะห์ต่อไป

จุดแข็ง (Strength)
<p>ด้านโครงสร้างการบริหารงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา แยกการบริหารงานออกเป็นสองฝ่าย ฝ่ายบริหาร และฝ่ายสภา ซึ่งมีการแยกอำนาจหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน- โครงสร้างส่วนราชการมีรูปแบบการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน- มีอิสระในการบริหารงานด้านการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง- มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน งบประมาณ นโยบายการพัฒนา ภายใต้กรอบกฎหมายและนโยบายของชาติ- นโยบายการบริหารงานที่ครอบคลุมแนวทางการพัฒนา
<p>ด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีสมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ประสานงานกับประชาชนในพื้นที่- มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการระดับอำเภอเป็นผู้ประสานงานในการจัดทำแผน- ข้าราชการฝ่ายประจำให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติด้วยดี
<p>ด้านงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้และภาษีในท้องถิ่น- มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา- เป็นศูนย์กลางการบริหารงาน การประสานงานในตำบล- ระบบฐานข้อมูลที่สมบูรณ์และถูกต้อง
<p>ด้านกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none">- มีระเบียบในการถือปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการพัสดุที่เป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบการจัดทำแผนและประสานแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<p>ด้านเครื่องมือ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness)

- รายได้ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานและการพัฒนา
- ขาดบุคลากรที่ชำนาญเฉพาะด้าน
- สมรรถภาพและความสามารถในการบังคับใช้นโยบายการพัฒนาต่อประชาชน
- อำนาจและดุลยพินิจในการบริหารงานทางการคลัง
- ระดับการศึกษาและสภาวะความยากจนของประชาชน
- การแบ่งหน้าที่ตามภารกิจไม่ตรงกับโครงสร้าง
- ภาษีบางประเภทไม่สามารถจัดเก็บได้
- ระเบียบกฎหมายยังไม่ทันต่อเหตุการณ์
- การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ

โอกาส (Opportunity)

- ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และอำนาจหน้าที่ของตนโดยเฉพาะ
- ภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดความชัดเจนในการจัดระบบบริการสาธารณะ
- ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นที่มีงบประมาณและกำลังสามารถดำเนินการได้
- ความเป็นศูนย์กลางการประสานงานและบริหารงานของตำบล
- ความมีอิสระในการกำหนดนโยบายการพัฒนาและการบริหารงาน
- งบประมาณที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายบัญญัติ
- ผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์ หัตถกรรมพื้นบ้าน
- ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- ความเห็นชอบในนโยบายการพัฒนาของสภาเทศบาล

อุปสรรค(Threat)

- ข้อจำกัด ความร่วมมือ/ความขัดแย้งของประชาชนที่มีต่อนโยบายการบริหารงาน
- การสนับสนุนนโยบายการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง
- ความทันสมัยด้านเทคโนโลยี
- ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการไม่ทั่วถึง
- ดุลยภาพทางการเมืองของท้องถิ่น
- การให้การสนับสนุนหรือการคัดค้านนโยบายท้องถิ่น โดยประชาชน
- พันธกิจทางกฎหมาย

อุปสรรค(Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของพื้นที่ไม่เข้มแข็ง - การถ่ายโอนภารกิจจากราชการส่วนกลางล่าช้าและไม่ได้มีการโอนงบประมาณมาด้วย - การจัดสรรงบประมาณล่าช้า - ความยากจนของประชาชนเป็นสาเหตุของปัญหาสุขภาพ - การท่องเที่ยวยังขาดการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strenghts : S)

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

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

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

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข และสาธารณสุขการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง
๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการ แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
 ๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนา
- งาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากร บุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ขวัญกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำประชาชน งานเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานรักษาความสงบ
- ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๗ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานงบประมาณ
- ๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์

๒. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๑.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๖ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ
- ๑.๘ งานบริหารสัญญา
- ๑.๙ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๓.๑ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๒ งานผังเมือง
- ๓.๓ งานการโยธา
- ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๕ งานสาธารณสุขปโภค
- ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๗ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๙ งานผลิต
- ๓.๑๐ งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- ๓.๑๑ งานมาตรวัดน้ำ
- ๓.๑๒ งานติดตั้ง
- ๓.๑๓ งานซ่อมบำรุง
- ๓.๑๔ งานบริการและซ่อมบำรุง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ

อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๑ งานบริการสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๗ งานบริการทางการแพทย์
- ๔.๘ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- ๔.๙ งานวิชาการและการประเมินผล
- ๔.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๕.๑ งานแผนงานและโครงการ
- ๕.๒ งานกิจการโรงเรียน
- ๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕.๖ งานบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๗ งานบริหารงานทั่วไป

๖. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง

ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา
- ๖.๕ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- ๖.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๖.๗ งานบริหารงานทั่วไป
- ๖.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้า เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนและเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑. การกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้
- ๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไข อย่าง

ต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ภาระหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ชัดเจน ตามอำนาจหน้าที่
๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
๓. การประชุมติดตามการปฏิบัติงานทุกเดือน หรือเมื่อมีข้อหาหรือสั่งการเร่งด่วน แล้วแต่กรณี

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

(๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑ อัตรာ
(๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	จำนวน ๑ อัตรာ
(๓) นิติกร (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรာ
(๔) นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	จำนวน ๑ อัตรာ
(๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรာ
(๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรာ
(๗) นักจัดการงานทั่วไป ปก.	จำนวน ๑ อัตรာ
(๘) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	จำนวน ๑ อัตรာ
(๙) เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรာ
(๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรာ

(๑๑) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๓) คนตักแต่งสวน	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๔) ยาม	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๕) ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๖) คนงาน	จำนวน ๘ อัตรา
(๑๗) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำหนด ดังนี้

กองคลัง

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(พง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำหนด ดังนี้

กองช่าง

(๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) นายช่างโยธา (ปก.)	จำนวน ๒ อัตรา
(๕) นายช่างไฟฟ้า (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน ๑ อัตรา
(๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
(๙) คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง

สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนดอัตรา ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๒ อัตรา
(๗) คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนดอัตราตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักวิชาการศึกษา (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๖ ราย
(๕) ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓	จำนวน ๒ ราย
(๖) ครู วิทยฐานะชำนาญการ อันดับ คศ.๒	จำนวน ๖ ราย
(๗) ครู อันดับ คศ.๑	จำนวน ๑ ราย
(๘) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
(๙) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๐) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๖ อัตรา
(๑๑) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
(๑๒) คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๖. กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี และมีการกำหนด อัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
(๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้ เครื่องมือทางสถิติ และตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้การดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของ องค์กรต่อไป

กลยุทธ์

๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณา

๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน/ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครเช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงาน จ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

การดำเนินการ

๑. ส่งเสริมส่วนราชการวางแผนและบริหารจัดการกำลังคน ทั้งการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล

๒. ตรวจสอบการใช้อัตรากำลังคนทั้งอัตราที่ตั้งใหม่และอัตรารว่าง

๓. มุ่งเน้นให้ส่วนราชการนำระบบสารสนเทศกำลังคนมาใช้ในการบริหารจัดการและการ วางแผนกำลังคน

๔. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และได้ทบทวนและปรับปรุง โครงสร้าง องค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาท และภารกิจของเทศบาล (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๕. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือ การประเมินผล

๖. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (รายละเอียดตามคู่มือแผน เส้นทาง ความก้าวหน้า

๓. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กรเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจ ขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาลตำบลสามัคคี พัฒนา

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานเข้ารับการฝึกอบรมฯ

๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็วทันสมัยและเป็นปัจจุบันช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นปัจจุบัน

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านต่างๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

๕. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย

๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทนพิเศษ

๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

พัฒนา

๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสามัคคี

๖. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ "แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)" โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการที่จะ ช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบโดยอยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษา ความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บ ความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจ จัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้าม สายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง เพื่อให้องค์กรที่ ต้องการจัดการความรู้ ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึง ปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น),โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒)การสื่อสาร -เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับ ทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ -ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวก รวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ,ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการ ความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา,กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล -เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอบไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล -เป็นการสร้างแรงจูงใจให้ติดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจ ระยะเวลา และระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

๗. นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน (รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายงาน)
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๓. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงาน จะต้องมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ ทุกรอบการประเมินหรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๘. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทาง ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอโดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา งานการเจ้าหน้าที่มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (เว็บไซต์ เทศบาล)

๙. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วม แก้ไขปัญหาอุปสรรคตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๐. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และรายงานสรุปผลประจำปี

๑๑. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสโดยให้ กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับ ทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๒. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่น
๒. จัดทำแผนกิจกรรมโครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุง
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์รวมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๓. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนด มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง ได้ประมวล ขึ้น จากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้อย่างปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาในด้าน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาด้าน คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ
- ๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- ๒.๔ เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำหลักการและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา

เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการตามหลักสูตรที่เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา กำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๑. พนักงานเทศบาล ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร

๑.๑.๑ ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาล

(๒) รองปลัดเทศบาล

๑.๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง จำนวน ๖ ราย ดังนี้

(๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการกองช่าง

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง

(๔) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑.๓ หัวหน้าฝ่าย จำนวน ๖ ราย ดังนี้

(๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

(๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

สังกัด กองคลัง

(๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา

สังกัด กองการศึกษา

(๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

สังกัด กองช่าง

(๖) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

สังกัด กองสวัสดิการสังคม

๒. พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒๙ ราย ดังนี้

๒.๒.๑ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการจำนวน ๑๕ ราย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

(๑) นิติกร (ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)

จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| (๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๕) นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) นักวิชาการพัสดุ (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองช่าง

- | | |
|----------------------|---------------|
| (๑) วิศวกรโยธา ปก/ชก | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------|---------------|

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) นักสาธารณสุข (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา

- | | |
|---------------------------|---------------|
| (๑) นักวิชาการศึกษา (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|-------------------------|---------------|
| (๑) นักพัฒนาชุมชน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| (๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------------|---------------|

๒.๒ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป จำนวน ๕ ราย ดังนี้
สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|----------------------------|---------------|
| (๑) เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------------------|---------------|

กองคลัง

- | | |
|--|---------------|
| (๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

กองช่าง

- | | |
|------------------------|---------------|
| (๑) นายช่างโยธา (ปง.) | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๒) นายช่างไฟฟ้า (ปง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

๓.๓ การพัฒนาพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ ราย ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๓.๓.๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๖ ราย |
| ๓.๓.๒ ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓ | จำนวน ๒ ราย |
| ๓.๓.๓ ครู วิทยฐานะชำนาญการ อันดับ คศ.๒ | จำนวน ๑ ราย |

๓. พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. พนักงานจ้าง จำนวน ๓๘ ราย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) คนตักแต่งสวน | จำนวน ๑ อัตรา |

- | | |
|----------------------|---------------|
| (๕) ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๖) คนงาน | จำนวน ๘ อัตรา |
| (๗) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------|---------------|

กองช่าง

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |

กองการศึกษา

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๖ อัตรา |
| (๔) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๕) คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๔) คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ส่วนที่ ๒

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนา ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติ กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๒.๑ สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๙	
๒	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	-ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	
๓	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ ๑ และ ๒)	-ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด -ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วย ความเป็นธรรม โปร่งใส	มีนาคม ๒๕๖๘ กันยายน ๒๕๖๘	
๔	การเลื่อนขั้นเงินเดือน / เลื่อนเงินเดือน	-ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินเดือนให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการ ประเมิน รวมทั้งสิ้น ๓๗ราย	เมษายน และ ตุลาคม ๒๕๖๘	

๒.๒ ข้อมูลสถิติการบออัตราค่าจ้าง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

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

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าจ้าง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตรารว่าง (อัตรา)
๑. บริหารท้องถิ่น	๒ อัตรา	๖๙๐,๑๐๐ บาท	๒ อัตรา	๒ อัตรา
- อำนวยการท้องถิ่น	๑๒ อัตรา	๔,๗๑๔,๖๙๐ บาท	๑๐ อัตรา	๒ อัตรา
- วิชาการ	๑๕ อัตรา	๔,๙๓๙,๑๗๐ บาท	๑๓ อัตรา	๑๒ อัตรา
- ทั่วไป	๕ อัตรา	๘๕๙,๖๘๐ บาท	๕ อัตรา	๕ อัตรา
๒. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	๑๕ อัตรา	๔,๒๖๓,๓๐๐ บาท	๑๕ อัตรา	๖ อัตรา
๓. พนักงานจ้าง	๓๙ อัตรา	๖,๒๖๕,๒๐๐ บาท	๓๗ อัตรา	๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๐ อัตรา	๓,๘๘๙,๒๐๐ บาท	๑๙ อัตรา	๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๙ อัตรา	๒,๓๗๖,๐๐๐ บาท	๑๘ อัตรา	๑ อัตรา

ส่วนที่ ๓

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๗๐ คน สามารถนำความรู้มาใช้ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๙,๙๘๕	๑ วัน
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	๑๐,๐๐๐	๑ วัน
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพครู	บุคลากรครูในสังกัดเทศบาลตำบลสามัคคีพัฒนาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๒๕ คน สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	๒ วัน
	รวมทั้งสิ้น	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๓ โครงการ	๓๙,๙๘๕	