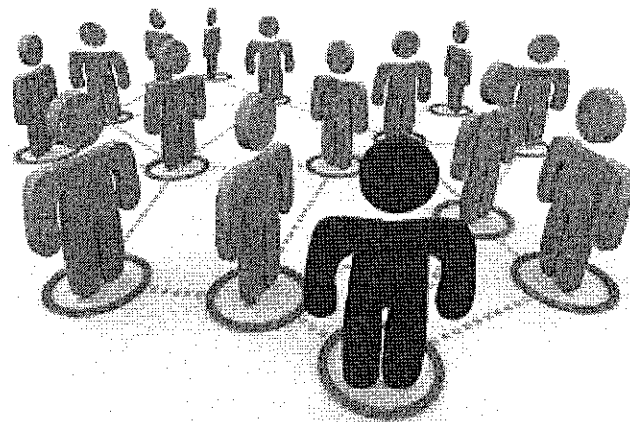


แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ

เทศบาลตำบลเกาะทวด
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

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

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะหวด	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๕
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๗
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๗
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๐
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๐
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนานุเคราะห์	๑๐
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๑
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๓

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะหวด

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

“สังคมดี พื้นที่น่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งผลิตอาหารเกษตร”

ยุทธศาสตร์ :

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการองค์กร

ภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

พันธกิจการพัฒนา

๑. การพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง
๒. จัดให้มีการบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมทางบกและทางน้ำ
๓. การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๔. สนับสนุนการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขและอนาภัย
๗. ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัย
๘. การสร้างระบบการบริหารและการจัดการที่ดี

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การสาธารณสุข
๔. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๕. การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๖. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑.การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๓.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔.การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕.การจัดให้มีการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- ๖.การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๗.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔.การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- ๕.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองการผังเมือง

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - ๒.การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓.การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - ๔.การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
 - ๕.หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
 - ๖.การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ฯลฯ

(๕) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.การจัดการศึกษา
- ๒.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓.การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔.การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕.การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรมฯลฯ

(๖) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและเทศบาลตำบล มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓.การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔.การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทาง นอกจากนี้ยังบอกได้

ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเกาะหวด ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเกาะหวดได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลเกาะหวด เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และเครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเกาะหวด ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเกาะหวดได้และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเกาะหวด เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่บางตำแหน่งขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ของตนเอง
- ๔) งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๕) มีกรอบอัตรากำลังว่าง ส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางตำแหน่งเกิดความล่าช้า
- ๖) บุคลากรมีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้
- ๗) มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

(๑) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเกาะหวด ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใด ที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเกาะหวดและเทศบาลตำบลเกาะหวดสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบลเกาะหวด
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ

อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเกาะหวด
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม

(๒) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเกาะหวดว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเกาะหวด และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลเกาะหวด เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) หนังสือชักข้อของกระทรวงมหาดไทยไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการ

ดำเนินการที่ถูกต้อง

- ๔) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- ๕) นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๖) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเกาะหวด

เทศบาลตำบลเกาะหวด ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเกาะหวด

เทศบาลตำบลเกาะหวดเป็น หน่วยงานขนาดเล็ก มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่างและหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- ๕ งานนโยบายและแผน

๖ งานสวัสดิการสังคม

๗ งานนิติการ

๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑ งานการเงินและบัญชี

๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑ งานประสานสาธารณูปโภค

๒ งานวิศวกรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรใน องค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วย ความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการ สรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะหวด และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลเกาะหวด ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการของเทศบาลตำบลเกาะหวด ประกอบด้วย ๘ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๓ ภารโรง (ทั่วไป)(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๔ พนักงานขับรถยนต์(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๕ คนงาน(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒.๑ นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๕ งานนโยบายและแผน

๑.๕.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก)จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

๑.๖.๑ นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖.๒ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗ งานนิติการ

๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๘.๑ นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดโบสถ์

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

- ครู คศ.๒ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเกาะจาก

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

- ครู คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางบุษานาราม

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

- ครู คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑ งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

๒ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๑ งานประสานสาธารณูปโภค

- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)(กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานประปา(ปง./ชง) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา(ภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา(ภารกิจ)(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒ งานวิศวกรรม

- นายช่างโยธา(อส.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับ ผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้อย่างในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาศักยภาพ

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลเกาะหวด ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะหวด
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ

เทศบาลตำบลเกาะหวด

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะหวด เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีค่านิยมสร้างสรรค์ ส่งเสริม มีความรู้ความสามารถในการที่จะพัฒนาสมรรถนะของตนเองให้นำไปสู่ความเป็นเลิศรวมไปถึงการมุ่งเน้น การให้บริการและสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน”

พันธกิจ

- ๑.สร้างระบบการพัฒนากำลังคนในการจัดการให้เป็นมาตรฐาน
- ๒.ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย
- ๓.ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรเทศบาลตำบลเกาะหวดทุกส่วนราชการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
- ๔.ดำเนินการและพัฒนากิจกรรมโดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติใน กระบวนการทำงานตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเองและให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรในสังกัด
- ๕.เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

ค่านิยม

“มุ่งมั่นและทุ่มเทในการทำงานด้วยองค์ความรู้และประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ ในงานอย่างบูรณาการ”

เป้าประสงค์

- ๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเกาะหวดมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและ ตลอดเวลา
- ๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะหวดให้มีประสิทธิภาพ ใน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะหวด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ส่วนที่ ๓
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ของเทศบาลตำบลเกาะหวาด
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗ (บาท)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติ งานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักงานปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับ อาวุโส หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงาน ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๙๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักงานปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			ประจำปี	๒๕๖๗ (คน)				
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ทั่วไปใน การปฏิบัติราชการ ความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๕		๓๕,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๒		๑๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี		งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			๒๕๖๗	(คน)				
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๙๐)	๒๕	(คน)	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗ บาท	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการประเมินโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๓๗	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๕)	๓๗	๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) การจัดกิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๕)	๓๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
	๒) โครงการจัดแข่งขันกีฬา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๕)	๓๗	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ