



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สำนักปลัดเทศบาล งานกาเจ้าหน้าที่

ที่ ขพ ๕๒๖๐๑/๕๖๖

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

งานกาเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชพร ใจมั่น)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เห็นควรใช้เป็นแนวทาง มส. ๕๒๖๐๑/๕๖๖ ในส่วนที่ส่งไป

(ลงชื่อ)

(นางมิ่งแก้ว หน่อนารด)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-เห็นควรใช้เป็นแนวทาง มส. ๕๒๖๐๑/๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายรัชชัย บรรจงแจ่ม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นของ...



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจ
ตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้เห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของ
หน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้หลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์
ด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน
การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่าง
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี
เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบล
ปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ของ

**เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร**

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามแนวทาง“การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๗
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๙
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๑
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๒
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๖
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๖
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๘
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๒๔

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ ปากน้ำหลังสวนเมืองน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี เศรษฐกิจก้าวหน้าพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก”

ค่านิยม

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านการศึกษา

เป้าประสงค์ เพื่อเสริมสร้าง ปรับปรุง พัฒนาสถานศึกษาและบุคลากรด้านการศึกษาให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบัน

ตัวชี้วัด

๑. บุคลากรด้านศึกษามีศักยภาพ
๒. เด็ก เยาวชน และประชาชนมีการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ

ค่าเป้าหมาย

เด็ก เยาวชน และประชาชนได้รับการศึกษาตามมาตรฐาน ทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง และพัฒนาระบบการศึกษา	- จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างพัฒนาการในเด็ก - จำนวนบุคลากรด้านการศึกษาได้รับการอบรม - จำนวนโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการจัดสรรอาหารเสริม (นม) - จำนวนโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการจัดสรรอาหารกลางวัน
๒. ส่งเสริมพัฒนาการศึกษาแก่คนทุกกลุ่มทุกวัย และพัฒนาแหล่งเรียนรู้	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการศึกษา - จำนวนศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนที่จัดตั้งขึ้น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

เด็ก เยาวชน ประชาชน ได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่ ๒ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

เป้าประสงค์ เพื่อเสริมสร้าง ปรับปรุง พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้มีมาตรฐานและทั่วถึงเพียงพอ

ตัวชี้วัด

- ๑. โครงสร้างพื้นฐานได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- ๒. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการมีเพียงพอต่อความต้องการ

ค่าเป้าหมาย

ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างการพื้นฐานที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม สะพาน ระบบระบายน้ำให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่	- จำนวนถนน สะพาน ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตามปกติ - จำนวนระบบระบายน้ำที่ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม
๒. พัฒนาระบบสาธารณูปการให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่	- จำนวนสาธารณูปการที่ได้รับการบำรุงรักษา
๓. พัฒนาระบบจราจร การแก้ไขปัญหาจราจร การลดทำผิดกฎจราจร	- จำนวนป้ายบอกทางที่ติดตั้ง/ปรับปรุง - จำนวนที่ดำเนินการทาสีตีเส้นจราจร - จำนวนครั้งที่มีจัดการอบรม
๔. พัฒนาระบบป้องกันอุทกภัยในชุมชน	- จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการจัดระบบป้องกันอุทกภัย
๕. จัดทำผังเมือง การควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดระบบด้านผังเมืองและการควบคุมอาคาร

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

มุ่งพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ฯลฯ ส่งเสริมและพัฒนาระบบ สาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข

พันธกิจ พัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

- ๑. เพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุข แก้ไขปัญหาสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒. เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดความยั่งยืน และได้รับการดูแลฟื้นฟูอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

- ๑. การจัดการขยะมูลฝอย น้ำเสีย ได้รับการจัดเก็บและบำบัดอย่างถูกวิธี และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม
- ๒. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และมีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. จัดระบบบำบัดน้ำเสีย การจัดการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลในชุมชนอย่างถูกหลักสุขาภิบาล	- จำนวนการจ้างเหมาบุคคลภายนอกกำจัดขยะมูลฝอย - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
๒. การสร้างความตระหนักและจิตสำนึกในการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมการสร้างจิตสำนึกในการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน	- จำนวนโครงการที่มีการปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณะ แหล่งพักผ่อนหย่อนใจ - จำนวนการจ้างเหมาบุคคลภายนอกดูแลรักษาสวนสาธารณะ
๔. อนุรักษ์และฟื้นฟูแม่น้ำลำคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติในชุมชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมรณรงค์เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู แม่น้ำลำคลองแหล่งน้ำธรรมชาติ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

มุ่งเน้น สร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรักษา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ พัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของพลเมืองดี และทำนุบำรุงอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เป็นเอกลักษณ์และคงอยู่คู่ท้องถิ่นสืบไป

ตัวชี้วัด

๑. ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และสืบสาน
๒. ประชาชน เยาวชนได้รับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

ค่าเป้าหมาย

ประชาชนร่วมสืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่จัดขึ้น - จำนวนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับเอกลักษณ์ประเพณีท้องถิ่นที่จัดขึ้นหรือให้การสนับสนุน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา	- จำนวนกิจกรรมทางศาสนาที่จัดขึ้น
๓. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่จัดขึ้น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ร่วมสืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

ยุทธศาสตร์การพัฒนากที่ ๕ ด้านการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ

พันธกิจ สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ และส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย

ตัวชี้วัด

- ๑. องค์กรมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงทีและเหมาะสม
- ๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการรักษาความปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น
- ๓. ประชาชนมีความปลอดภัยเพิ่มมากขึ้น

ค่าเป้าหมาย

ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มมากขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	- จำนวนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีเพียงพอต่อการใช้งาน
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร	- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านความรู้ที่เกี่ยวข้อง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริม สนับสนุน อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการรักษาความปลอดภัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนากที่ ๖ ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

พันธกิจ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และส่งเสริมอาชีพ

เป้าประสงค์ ๑. เพื่อให้ประชาชนได้ฝึกและพัฒนาอาชีพ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้ประชาชนรายได้เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒. สถานที่ท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา

ค่าเป้าหมาย

ปากน้ำหลังสวนเป็นสถานที่ท่องเที่ยวชั้นนำ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาและการฝึกทักษะ	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมอบรมให้ความรู้การ

ความรู้ในเรื่องอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่คนทุกกลุ่มทุกวัย	ประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้
๒. ส่งเสริมการลงทุน การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และส่งเสริมกิจกรรมท้องถิ่น	- จำนวนกลุ่มอาชีพได้รับการพัฒนา - จำนวนกลุ่มการผลิตสินค้าหัตถกรรม - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการผลิตและแปรรูปทางการเกษตร
๓. สร้างเอกลักษณ์ของชุมชน และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา ปรับปรุง - จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยวของตำบลปากน้ำหลังสวน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับ ๗ ด้านคุณภาพชีวิต

พันธกิจ พัฒนาด้านสังคม และส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนได้รับการฝึกฝน เรียนรู้การพัฒนาอาชีพ
๒. ประชาชนมีความสงบเรียบร้อยในการใช้ชีวิต
๓. ผู้สูงอายุ ผู้ยากได้ ผู้ด้อยโอกาส มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

ค่าเป้าหมาย

ประชาชนมีความเป็นอยู่ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิตและสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส เด็กและเยาวชน ให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่	- จำนวนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสเด็กและเยาวชนได้รับการสงเคราะห์ - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส เด็กเยาวชนและประชาชน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็ก และประชาชนในชุมชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพ กีฬานันทนาการที่จัดและ/หรือให้การสนับสนุน
๓. ช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดโรคระบาดต่างๆ	- ประชาชนได้รับความช่วยเหลือ และได้รับการเยียวยา เมื่อเกิดโรคระบาดต่างๆ
๔. ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการให้ความรู้ด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริม สนับสนุน ดูแล คุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกด้าน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการเมือง การบริหาร

พันธกิจ พัฒนาด้านการบริหารจัดการของเทศบาล และพัฒนาองค์กร

เป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของประชาชนในด้านต่างๆ รวมไปถึงพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๑. การบริหารจัดการของเทศบาลเกิดประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายในระดับต่างๆ

๒. ประชาชนมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นมากขึ้น

ค่าเป้าหมาย

สามารถบริหารจัดการกิจการต่างๆของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
๒. พัฒนาระบบสารสนเทศการสื่อสารในการรับรู้ข่าวสารและข้อมูลให้แก่ประชาชนอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	- จำนวนช่องทางที่ประชาชนสัมพันธ์ในการรับรู้ข่าวสารและข้อมูลของเทศบาล
๓. สนับสนุนการดำเนินการเชิงรุกด้านสาธารณสุข	- ประชาชนได้รับบริการเชิงรุกด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๔. ส่งเสริมการจัดกิจกรรม และให้การสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้	- ผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้ ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการกิจการต่างๆของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยจากพิจารณา พ.ร.บ. อบจ., พ.ร.บ. เทศบาล พ.ร.บ. อบต. และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในแต่ละงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น มีการใช้โปรแกรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย ทำให้เกิด ประสิทธิภาพและความรวดเร็ว พนักงานเทศบาล(ข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ) ส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท สามารถนำความรู้ไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชน และตำบลใกล้เคียงสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> หนังสือสั่งการไม่ชัดเจนตีความได้หลายแบบ ไม่ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน งบประมาณด้านบุคคลมีงบประมาณที่สูง ไม่สามารถเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการ หนังสือสั่งการ ข้อระเบียบ ประกาศ มาในระยะเวลาที่กระชั้นชิดทำให้การปฏิบัติงานต้องกระทำในระยะเวลาอันสั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาด สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์สถานที่ทำงานยังมีความแออัด คับแคบ ไม่สะดวกในการให้บริการ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ชุมชน มีผู้นำชุมชนเป็นตัวแทนที่สามารถนำปัญหาของประชาชนมาแก้ไขเพื่อสนองความต้องการของประชาชนมากที่สุด มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล การให้ความอิสระในการปฏิบัติงานเทศบาลตำบล

<p>จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย โทรศัพท์ โทรสาร รับทราบข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งสามารถแจ้งปัญหาผ่านสื่อต่างๆ ได้</p> <p>๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง นักการเมือง ผู้บริหาร สามารถเข้ารับการศึกษาอบรมตามสถาบันต่างๆ ที่เปิดอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประกอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>จากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</p> <p>๔. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่โอนให้กับท้องถิ่น</p> <p>๕. หนังสือสั่งการ ประกาศ ระเบียบ มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีหน่วยตรวจสอบจากหลายหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก</p> <p>๖. ปัญหาภาระค่าใช้จ่ายที่สูง ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอกับความต้องการกับงานด้านต่าง</p>
--	---

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการ

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดหางบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรม

จริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้รับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน

๑. จุดแข็ง

- ๑) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- ๒) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- ๓) มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน
- ๔) บุคลากรสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

๒. จุดอ่อน

- ๑) มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ๒) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- ๓) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- ๔) บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
- ๕) ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เป็น เทศบาลขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๙ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานแผนงานและงบประมาณ
- ๓) งานนิติการ
- ๔) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) งานธุรการ

๒. ฝ่ายปกครอง

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานทะเบียนราษฎร
- ๓) งานเทศกิจ

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓) งานธุรการ
- ๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคาร ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๗ งาน คือ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑. งานวิศวกรรมโยธา
๒. งานการโยธา
๓. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๔. งานควบคุมอาคาร
๕. งานสาธารณูปโภค
๖. งานสวนสาธารณะ
๗. งานธุรการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการ สุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูป การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการ ดำเนินงานสาธารณสุข ซึ่งจะประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานสาธารณสุขุชุมชน
- ๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๕) งานรักษาความสะอาด

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานงบประมาณ การเงินและพัสดุของกองการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การนำรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๓) งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๔) งานธุรการ
- ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ

ทิศทางที่วางไว้

- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

**๑. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล
เป้าประสงค์**

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้
ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์

ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ
ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจ
หน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม
เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็น
ธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา
การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และ
การบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล
ตำบลปากน้ำหลังสวน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ
และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ
แผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน และมีการกำหนดอัตรา
ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป
ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานแผนและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานนิติการ
- นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๗. ลูกจ้างประจำ
- นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) จำนวน ๔ อัตรา
 - พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) จำนวน ๕ อัตรา
๙. งานทะเบียนราษฎร
- นักจัดงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. งานเทศกิจ

กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- ๓. งานธุรการ
 - นักวิชาการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- ๒. งานวิศวกรรมโยธา
 - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. งานการโยธา
 - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
 - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๔. งานควบคุมอาคาร
- ๕. งานสาธารณูปโภค
- ๖. งานสวนสาธารณะ
 - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
- ๗. งานธุรการ
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูป การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข ซึ่งจะประกอบด้วย ๕ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) งานสาธารณสุขชุมชน
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา
- ๓) งานรักษาความสะอาด
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
 - คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
- ๔) งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานงบประมาณ การเงินและพัสดุของกองการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การนำรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๕ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับต้น-สูง จำนวน ๑ อัตรา
 - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
- ครู จำนวน ๕ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา
- ๓) งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๔) งานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและเก็บรักษา

งานตรวจสอบทรัพย์สินและทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน ดังนี้

๑) งานตรวจสอบภายใน

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

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร

๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือ ถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการ

จัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนอันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ดังนี้

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ค่านิยม

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๖) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๗) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๘) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๑๐) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหาและบริหารอัตรากำลัง ดำเนินการวางแผนกำลังคน การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรหาบุคคลที่เป็นคนดี คนเก่ง เพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ และมีระบบ การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุ เป้าประสงค์ นโยบายของหน่วยงานและระดับชาติ

๔. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยใน การทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวความคิดการพัฒนางาน และการยกย่องชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความ ผูกพันต่อองค์กร

๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ มีการจัดทำประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเสริมสร้างมาตรฐาน วินัย คุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น

การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง

เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity)

ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตลอดจน การดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



