



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้เห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้หลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์กรจะเป็นผู้สร้างสรรค์ด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบายรวมถึงบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรบุคคลให้ทำงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

๑๖

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน 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. ๒๕๖๘	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. บุคลากรด้านการศึกษามีศักยภาพ
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

ประชาชนได้รับบริการด้านโครงการพื้นฐานที่สะดวก 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 - จำนวนครั้งที่มีการจัดการอบรม
๔. พัฒนาระบบป้องกันอุทกภัยในชุมชน	- จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการจัดระบบป้องกันอุทกภัย
๕. จัดทำผังเมือง การควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดระบบ ด้านผังเมืองและการควบคุมอาคาร

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

มุ่งพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ฯลฯ ส่งเสริมและพัฒนาระบบ สาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านสิ่งแวดล้อมและสาธารณะ

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 เกี่ยวกับการอนุรักษ์ วัฒนธรรมประเพณีที่จัดขึ้น - จำนวนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับเอกลักษณ์ ประเพณีท้องถิ่นที่จัดขึ้นหรือให้การสนับสนุน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา	- จำนวนกิจกรรมทางศาสนาที่จัดขึ้น
๓. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่จัดขึ้น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ร่วมสืบสานศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ

พันธกิจ สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติ และส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย

ตัวชี้วัด

๑. องค์กรมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างทันที่และเหมาะสม
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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ 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 พัฒนาและการฝึกทักษะความรู้ในเรื่องอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่คนทุกกลุ่มทุกวัย	- จำนวนโครงการ/กิจกรรมอบรมให้ความรู้การประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้

๒. ส่งเสริมการลงทุน การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน และส่งเสริมหัตถกรรมท้องถิ่น	- จำนวนกลุ่มอาชีพได้รับการพัฒนา - จำนวนกลุ่มการผลิตสินค้าหัตถกรรม - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการผลิตและแปรรูปทางการเกษตร
๓. สร้างเอกลักษณ์ของชุมชน และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่ยูั้จักของนักท่องเที่ยว	- จำนวนแหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา ปรับปรุง - จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมหรือประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยวของตำบลปากน้ำหลังสวน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓/ 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 การ

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	- จำนวนช่องทางที่ประชาสัมพันธ์ในการรับรู้ข่าวสารและข้อมูลของเทศบาล
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 จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในแต่ละงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๒. มีการใช้โปรแกรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย ทำให้เกิด ประสิทธิภาพและความรวดเร็ว ๓. พนักงานเทศบาล(ข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ) ส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท สามารถนำความรู้ไปพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชน และตำบลใกล้เคียงสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. หนังสือสั่งการไม่ชัดเจนตีความได้หลายแบบ ไม่ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน ๒. งบประมาณด้านบุคคลมีงบประมาณที่สูง ไม่สามารถเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการ ๓. หนังสือสั่งการ ข้อยกเว้น ประกาศ มาในระยะเวลาที่กระชั้นชิดทำให้การปฏิบัติงานต้องกระทำในระยะเวลาอันสั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ๔. สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์สถานที่ทำงานยังมีความแออัด คับแคบ ไม่สะดวกในการให้บริการ
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. ชุมชน มีผู้นำชุมชนเป็นตัวแทนที่สามารถนำปัญหาของประชาชนมาแก้ไขเพื่อสนองความต้องการของประชาชนมากที่สุด ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. การให้ความอิสระในการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การกำกับ

๕. มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย โทรศัพท์ โทรสาร วิทยุ โทรสาร รับทราบข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งสามารถแจ้งปัญหาผ่านสื่อต่างๆ ได้ ๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง นักการเมือง ผู้บริหาร สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามสถาบันต่างๆ ที่เปิดอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ควบคุมจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๔. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่โอนให้กับท้องถิ่น ๕. หนังสือสั่งการ ประกาศ ระเบียบ มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีหน่วยตรวจสอบจากหลายหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยากลำบาก ๖. ปัญหาภาระค่าใช้จ่ายที่สูง ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอต่อความต้องการกับงานด้านต่าง
---	--

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร 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) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน

๑. จุดแข็ง

- ๑) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- 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 และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท 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 งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

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

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานสาธารณสุขชุมชน
- ๓) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔) งานป้องกันและควบคุมโรค

๕) งานรักษาความสะอาด

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา 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 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 ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

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 เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๑๐ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (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

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ 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
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) 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

- นักจัดการทะเบียนและบัตรข้าราชการ 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 งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี 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

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ 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

๒. งานวิศวกรรมโยธา

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการโยธา

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)

จำนวน ๑ อัตรา

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานควบคุมอาคาร

๕. งานสาธารณูปโภค

๖. งานสวนสาธารณะ

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

จำนวน ๑ อัตรา

- คนงานทั่วไป

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

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

๓) งานรักษาความสะอาด

- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)

จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ (ภารกิจ)

จำนวน ๑ อัตรา

- คนงานประจำรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
- คนงานทั่วไปประจำรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๔) งานธุรการ
 - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา 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 (ว่าง)
 - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) งานการศึกษาปฐมวัย
 - ครู จำนวน ๕ อัตรา (ว่าง ๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา
- ๓) งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๔) งานธุรการ
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี 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 รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส 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. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือ ถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ