

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลเกาะพะงัน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๖

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลเกาะพะงัน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๕. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลเกาะพะงัน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“การท่องเที่ยวยั่งยืน โครงสร้างพื้นฐานมั่นคง ส่งเสริมวัฒนธรรม นำพาคุณภาพชีวิต เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น นันทนาการและการท่องเที่ยว
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมในพื้นที่เทศบาลสามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เชื่อมโยงเป็นเครือข่าย
๒. ประชาชนในตำบลมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร
๓. ประชาชนในเขตเทศบาลมีความปลอดภัยในการสัญจรในเวลากลางคืน
๔. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีพ
๕. เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแล และสงเคราะห์
๖. ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๗. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๘. เทศบาลมีความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในเขตเทศบาล
๙. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. อนุรักษ์ คุ้มครอง ปันฟูทรัพยากรธรรมชาติ
๑๑. มีระบบการบริหารจัดการขยะในเขตเทศบาลที่มีประสิทธิภาพ
๑๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่เทศบาลให้เป็นที่รู้จักแก่นักท่องเที่ยว
๑๓. อนุรักษ์ ปันฟู ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๑๔. เทศบาลตำบลเกาะพะงันได้รับการพัฒนาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย

ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาพันฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาพันฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็น ที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. จังหวัดสุราษฎร์ธานีสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๒. พื้นที่เทศบาลตำบลเกาะพะงันเป็นเกาะกลางทะเลที่มีทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามเหมาะแก่การมาท่องเที่ยว
๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานีให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ประชากรแฝงในพื้นที่มีจำนวนมากเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรที่อาศัยอยู่ในพื้นที่จริง ซึ่งงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายหัวของประชากรที่ในอาศัยจริงอยู่ในพื้นที่ ทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างค่อนข้างช้า
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามกรอบ อำนาจ หน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่บัญญัติไว้เท่านั้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลเกาะพะงัน

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

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

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลเกาะพะงัน สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน

เทศบาลตำบลเกาะพะงัน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลเกาะพะงัน

เทศบาลตำบลเกาะพะงัน เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด เทศบาลตำบลเกาะพะงัน โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลเกาะพะงัน ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการ ของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- ๑.งานธุรการ
- ๒.งานวิชาการและแผนงาน
- ๓.งานสวัสดิการสังคม
- ๔.งานการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย

- ๑.งานทะเบียนราษฎร
- ๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขอ อนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงาน แผนทีภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑.งานการเงินและบัญชี
- ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน

ฝ่ายพัฒนารายได้

- ๑.งานพัฒนารายได้
- ๒.งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งาน แผนที งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณสุขโรค งานด้าน วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

งานแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑.งานวิศวกรรม
- ๒.งานควบคุมอาคาร
- ๓.งานธุรการ

ฝ่ายการโยธา

- ๑.งานสาธารณูปโภค
- ๒.งานเครื่องจักร

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขชุมชน การบริหารจัดการขยะในพื้นที่ และ สิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๔ งาน คือ

ฝ่ายงานสาธารณสุข

- ๑.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒.งานรักษาความสะอาด

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- ๑.งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข
- ๒.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการ บริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตาม ภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ ๒.ดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ๓.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘)
๒.	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค.๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค.๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๘
--	--	--------------------	--------------------	--------------------------------------

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	
๒	รองปลัด	ต้น	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	๑	๑	
๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	
๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๑	๑	
๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	
๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑	๑	
๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	
๑๐	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	๑	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	-	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	
๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๑	-	

๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	
๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๕	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๑	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๙	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	
๑๐	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๒	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	-	
๑๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๓	เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๔	จหน.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๕	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๖	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๗	จพง.การเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑	๑	
๘	จพง.การเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๙	จพง.การเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	-	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครอง ตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
ตำแหน่งประเภททั่วไป					
๑๐	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๑๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๒	จพง.จัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๓	จพง.พัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	
๑๔	จพง.พัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๕	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๖	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	

๑๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๙	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๐	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๒	จพง.สาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๓	จพง.สาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๔	จพง.สุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	-	

๔. 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 หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเกาะพะงัน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเกาะพะงัน อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ 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 ในเรื่อง การวางแผน 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. ๒๕๖๘

.....

วิสัยทัศน์

“บุคลากร (ชื่อหน่วยงาน) มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

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

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- มิติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

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

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา 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) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย
พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน
โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มี
การแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อ
พัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของ
ส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้น
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความ
แตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
นอกจากนี้ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ
ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ
หลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ
การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย
รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ
ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ
และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะ
ช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่านโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการ
บริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อย
เพียงใด

ส่วนที่ ๓
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนการดำเนินงาน)
เทศบาลตำบลเกาะพะงัน

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลเกาะพะงัน					
๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		
๑.๒ การสรรหาคูลากรให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน การสอบเปลี่ยนสายงาน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๑.๓ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เช่นการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร กิจกรรมเชิดชูเกียรติพนักงานดีเด่น และกิจกรรมต่างๆที่จัดให้แก่บุคลากรเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๑.๔ การสร้างความก้าวหน้าในสายงาน เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ระบบการให้คำแนะนำปรึกษาที่ดีและถูกต้องทั้งในด้านคุณสมบัติและเรื่องระยะเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๑.๕ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านสถานที่ทำงานและอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานและสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๒. การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน					
๒.๑ โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	๕๐๐,๐๐๐	←			→
๒.๒ โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐	←			→
๒.๓ โครงการศึกษาดูงานของครูและบุคลากรของเทศบาล	๒๐๐,๐๐๐			↔	
๒.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๓๐,๐๐๐	←			→
๒.๕ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐๐,๐๐๐	←			→
๒.๖ โครงการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๓๐๐,๐๐๐		↔		
๒.๗ โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ไม่ใช้งบประมาณ			↔	
๒.๘ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการภายในสำนัก/กอง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒.๙ โครงการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	๒๐,๐๐๐	↔			

