



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๓๘๖๖-๓๑๔๘ ต่อ ๑๑๐

ที่ รย ๕๔๑๐๘/๒๕๖๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา/ปลัดเทศบาลตำบลทับมา/รองปลัดเทศบาลตำบลทับมา/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน เทศบาลตำบลทับมาได้เล็งเห็นความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน ดังนั้น บุคลากรจึงควรเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ จึงขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวบุรารักษ์ โกมลไส)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒๕๖๐/๑๕๐๓๑๓๐๓๐๒๖๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรนิภา ลาภเวที)
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลทับมา

.....
[ลายเซ็น]

(สืบเอก)

.....
[ลายเซ็น]

(วัลลภ ปริกแก้ว)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลทับมา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทับมา

.....
อนุมัติ

(ลงชื่อ)

.....
[ลายเซ็น]

(นายฉัตร แก่กล้า)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา



ประกาศเทศบาลตำบลทับมา

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลทับมา มีความมุ่งหมายที่จะบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญตามหลักสมรรถนะ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร และสามารถวัดและประเมินผล การปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกระดับและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายฉัตร แก่กล้า)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลทับมา



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**เทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง**

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลทับมา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง คุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนากำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลทับมาได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีการจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกของฝ่ายของเทศบาล ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา และสามารถตอบสนององทิศทางการบริหารงานของเทศบาลได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลทับมา มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

เทศบาลตำบลทับมา

แผนการบริหารและพัฒนาบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

ทันสมัยเมืองน่าอยู่ เรียนรู้นวัตกรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาอย่างสมดุล พร้อมสู่อาเซียน

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) มีดังต่อไปนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพมีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่านิยม

มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน

เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

จำนวนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในท้วงเวลา ๓ ปี เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวนทั้งสิ้น ๒๘๖ อัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑๓๐ อัตรากำลัง
พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๒๐ อัตรากำลัง
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๖๖ อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๖๙ อัตรากำลัง

กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองสวัสดิการสังคม
- ๘) กองการเจ้าหน้าที่
- ๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและรั้งปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ การควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวก การดำเนินงานของธุรการ รับส่งหนังสือแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสาธารณสุข และหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ การจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล การจัดสถานที่ประชุมสภา การจัดทำพิมพ์รายงานการประชุมสภาเทศบาล การจัดวาระการประชุมสภาฯ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในติดต่อราชการ งานรับเรื่องข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่ประชาชนเข้ามาขอรับบริการ จัดเตรียมสถานที่ให้แก่ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริการ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยการเตรียมการป้องกัน และฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย ฯลฯ โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง

- ๑.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. ฝ่ายนิติการ

- ๒.๑ งานรับเรื่องร้องทุกข์
- ๒.๒ งานกฎหมายและดำเนินคดี
- ๒.๓ งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานเลขานุการผู้บริหารและกิจการสภา
- ๓.๓ งานพัสดุ

อำนาจหน้าที่ของกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ ควบคุมการเบิก จ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนพาณิชย์ งานแผนที่และทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุเทศบาล การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง

๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๑.๒ งานเงินเดือน บำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ

๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑ งานจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุ

๓. ฝ่ายพัฒนารายได้

๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๒ งานเร่งรัดรายได้

๓.๓ งานกิจการพาณิชย์

๔. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่ของกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การออก และเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมตามระเบียบกฎหมาย งานขออนุญาตประกอบกิจการ งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้า สาธารณะ งานระบายน้ำ งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๑ งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

๑.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

๒. ฝ่ายการโยธา

๒.๑ งานการโยธา

๒.๒ งานควบคุมก่อสร้าง

๓. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ พัฒนาการสุขภาพและการออกใบอนุญาตสถานประกอบการต่าง ๆ ในเขตเทศบาล การควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุมป้องกันงานอนามัยที่เกี่ยวกับสภาวะแวดล้อม งานควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ งานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานสาธารณสุขมูลฐาน การอนามัยชุมชน งานป้องกันโรคติดต่อ งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา ค้นคว้า วิจัย การให้บริการงานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่รับผิดชอบ งานป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน โดยมีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๑.๑ งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๓ งานใบอนุญาต

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- ๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
- ๒.๒ งานสัตวแพทย์

๓. งานโรงพยาบาล

- ๓.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ (ศูนย์ Thapma Day Care Center)
- ๓.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทับมา

๔. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำร่างเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี การเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพิ่มเติม งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริหารข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ การจัดเตรียมเอกสารใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขบุคคลหลัก งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์ในการให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้แก่ผู้มาติดต่อราชการและงานเว็บไซต์ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารในองค์กรหรือนอกองค์กร โดยมีส่วนราชการภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- ๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ
- ๑.๓ งานวิจัยและประเมินผล

๒. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- ๒.๑ งานบริการและเผยแพร่
- ๒.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น
- ๒.๓ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- ๒.๔ งานระบบสารสนเทศ

๓. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่ของกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การศึกษา การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นของหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา กำหนด นโยบาย และแผนโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชน และนันทนาการ การฝึกอบรม และการส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๒ งานกีฬา และนันทนาการ

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ งานแผนงานและโครงการ

๔. สถานศึกษา

๔.๑ โรงเรียนอนุบาลทับมา

อำนาจหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ประชาชนทุกชั้นทุกภาค ชาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และผู้สูงอายุ ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้มารับบริการ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ฯลฯ สார்วจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน สนับสนุนกลุ่ม องค์กร ชุมชน เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาในชุมชนของตนเอง ส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์มี ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านเกษตรกรรมแก่ผู้มาขอรับบริการ รายงานข้อมูลทางด้านเกษตร ส่งเสริมวิชาการ และความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่เกษตร ควบคุมการจัดทำรายงานส่งเสริมการเกษตรและเผยแพร่วิชาการใหม่ ๆ ทางการเกษตร โดยมีส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส

๑.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๑.๕ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๒.๑ งานพัฒนาชุมชน

๒.๒ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาอาชีพ

๒.๓ งานส่งเสริมกิจการสตรี

๓. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น งานการประเมินผล งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อน วิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในกอง การเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๑.๑ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๑.๒ งานสิทธิและสวัสดิการ
๒. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 - ๒.๑ งานวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
 - ๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
๓. งานธุรการ

อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษี ทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุ และการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑. การสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทับมา	- ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง		- ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น		- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙
๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง		- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ทุกครั้งที่มีการสรรหา	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น		- แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๒. การบริหารรักษาไว้	๒.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙
	๒.๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙
	๒.๓ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการเลื่อนขั้น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการประเมินค่าตอบแทนตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ เม.ย. ๖๙ - ก.ย. ๖๙
	๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติงานที่ข้าราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และนายกเทศมนตรีผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ เม.ย. ๖๙ - ก.ย. ๖๙
	๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	- ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙ ครั้งที่ ๒ เม.ย. ๖๙ - ก.ย. ๖๙
	๒.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	- มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อให้บริการคำปรึกษาด้านสุขภาพแก่บุคลากร - มีการจัดอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน - จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ธ.ค. ๖๘

	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๓. การใช้ประโยชน์	๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของเทศบาลตำบลท่าบ่อว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชุมสัมพัทธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๓.๒ กำหนดการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรตามหลักความรู้ทักษะ สมรรถนะอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี - แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง - ดำเนินการแต่งตั้งผู้รักษาราชการในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง - ดำเนินการปรับปรุงการงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการภายในเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘
	๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันทุจริต	- ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙

	โครงการ / กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๑. ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่งให้ไปปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๒ กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการวางแผนการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-Learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-Learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	- หน่วยงานมีการสำรวจและประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙
	๑.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาต่อไป	๓๐,๐๐๐	ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙
	๑.๖ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อองค์กรใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และหลักในการดำเนินชีวิตเห็นความสำคัญ รวมถึงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ประชาชน	๓๐,๐๐๐	ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่นขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์
๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้
๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน
๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ และสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว
๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการใช้อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ
๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้
๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเอง โดยเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันท่วงที

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมี เป้าหมายสอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบมากขึ้น ให้โอกาส บุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ พัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการ พัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและ พัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการ จัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามการพัฒนา ก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลทับมาทราบ และนำผลการติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไปในหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร บูรณาการวิชาการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมวัยไทย ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงาน ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
รวม			๘	๖	๗	๑๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาตนเองสู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรที่มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการปรับเปลี่ยนองค์กรดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)								ทุกส่วนราชการ
รวม			๑๓๕	๑๓๕	๑๓๕	๕๔๒,๐๐๐	๕๔๒,๐๐๐	๕๔๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบัน การศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐				๑) การฝึกอบรม	สถาบัน การศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๒) ส่วนราชการ มีการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานและคู่มือ การให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	รวม			๓๖	๓๖	๓๖	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อองค์กรใสสะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริต คอร์รัปชันในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากร ที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จ สมานฉันท์ในองค์กร	๑) โครงการแข่งขันกีฬาประเพณี เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และด้านยาเสพติด	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อการ พัฒนาตนเองสู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๒๕๖๙	๒๕๖๙	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔๔๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๑๔๕,๐๐๐
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๓๒,๐๐๐
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๙๕๕,๐๐๐
	รวม	๑๓	๑๓	๑,๕๘๙,๐๐๐	๑,๕๘๙,๐๐๐	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๑,๕๘๙,๐๐๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

พันธกิจ จัดระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพบุคลากร จัดทำ และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ เทศบาลมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ร้อยละของบุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการ

๕.๑ กลยุทธ์สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพบุคลากรท้องถิ่น พัฒนาการบริการองค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ หลัก	
				พ.ศ.๒๕๖๘															
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑. โครงการ ส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อองค์กร ใสสะอาด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมโดยใช้ หลักศาสนาเพื่อเพิ่ม สมรรถนะและพัฒนา ตนเองใน การ ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล และ สามารถนำไปปรับใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบคลุม และท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล ทับมา	๓๐,๐๐๐															ผู้เข้าร่วม โครงการได้รับ ความรู้และนำมา ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานและ ในชีวิตประจำวัน	กอง การเจ้าหน้าที่

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบหลัก		
				พ.ศ.๒๕๖๘																
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อ การพัฒนาตนเองสู่ การพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ จากการศึกษาดูงาน นำมาปรับใช้ใน ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๘๐๐,๐๐๐															ร้อยละ ๙๐ ของ ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความพึง พอใจ	ผู้เข้าร่วม โครงการนำ ความรู้และ ประสบการณ์ ศึกษาดูงานมา พัฒนาตนเอง และท้องถิ่น	กอง การ เจ้าหน้าที่
๓. โครงการ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหาร จัดการความเสี่ยง และการติดตาม ประเมินผล ควบคุมภายใน ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบล ทับมา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากร ด้านการบริหาร ความเสี่ยง และการติดตาม ประเมินผล ควบคุมภายใน ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบล ทับมา	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐															ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วม โครงการ	บุคลากรใน องค์กรเข้าใจใน เรื่องการบริหาร ความเสี่ยง และการติดตาม ประเมินผล ควบคุมภายใน และนำไปปฏิบัติ เพื่อลดความ เสี่ยงในองค์กรได้	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก
				พ.ศ.๒๕๖๙													
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๔.โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างเทคนิคการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐและแนวทางการป้องกัน การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน และพนักงาน	๓๐,๐๐๐													ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาตนเอง และท้องถิ่น	กองการเจ้าหน้าที่
๕.โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	เพื่อความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ Coding สำหรับเด็กปฐมวัย	พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐													บุคลากรในองค์กรเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง และการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน และนำไปปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงในองค์กรได้	หน่วยตรวจสอบภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

พันธกิจ จัดระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพบุคลากร จัดทำ และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ เทศบาลมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ร้อยละของบุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการ

๕.๒ กลยุทธ์จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรกลในการปฏิบัติงานขององค์กร

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ หลัก
				พ.ศ.๒๕๖๙														
				พ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.				
๑. โครงการ จ้างเหมาทำ ความสะอาด อาคารสำนักงาน เทศบาลตำบล ทับมา และอาคาร อเนกประสงค์ บ้านทับมา หมู่ที่ ๔ และสิ่งปลูก สร้างอื่น ๆ	เพื่อให้อาคาร สำนักงานเทศบาล ตำบลทับมา และอาคาร อเนกประสงค์ บ้านทับมา หมู่ที่ ๔ เป็นระเบียบ เรียบร้อยและสร้าง ทัศนียภาพที่ดีแก่ ผู้มาติดต่อราชการ	จ้างเหมาบุคคล ธรรมดา (บุคคล ภายนอก) เพื่อทำความสะอาด สะอาดอาคาร สำนักงานเทศบาล ตำบลทับมาและ อาคาร อเนกประสงค์ บ้านทับมา หมู่ที่ ๔ และสิ่งปลูกสร้าง อื่นๆ	๑,๐๕๘,๔๐๐														อาคาร สำนักงาน เทศบาลตำบล ทับมา และอาคาร อเนกประสงค์ บ้านทับมา หมู่ที่ ๔ และสิ่งปลูก สร้างอื่น มีความ สะอาด	สำนัก ปลัดเทศบาล/ ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป ต.ค.๖๘ ถึง ก.ย.๖๙