



**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**เทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง**



ประกาศเทศบาลตำบลทับมา
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลทับมา มีความมุ่งหมายที่จะบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญตามหลักสมรรถนะ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์กร และสามารถวัดและประเมินผล การปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกระดับและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเสริฐ วงษ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

แผนการบริหารและพัฒนาบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

ทับมาเมืองน่าอยู่ เรียนรู้นวัตกรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาอย่างสมดุล พร้อมสู่อาเซียน

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) มีดังต่อไปนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพมีความรู้ ทักษะ 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 การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

จำนวนอัตรากำลัง เพื่อบริหารกิจการ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในห้วงเวลา ๓ ปี เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวนทั้งสิ้น ๒๘๖ อัตรา ดังนี้

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

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 และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและรั้งปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ การควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวก การดำเนินงานของธุรการ รับส่งหนังสือแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสาธารณกุศล และหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ การจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล การจัดสถานที่ประชุมสภา การจัดทำพิมพ์รายงานการประชุมสภาเทศบาล การจัดวาระการประชุมสภาฯ อำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในติดต่อราชการ งานรับเรื่อง ขอร้องเรียนต่าง ๆ ที่ประชาชนเข้ามาขอรับบริการ จัดเตรียมสถานที่ให้แก่ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก ในการบริการ ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยการเตรียมการป้องกัน และฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย ฯลฯ โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง

- ๑.๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตร
- ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. ฝ่ายนิติการ

- ๒.๑ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- 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 งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภคหลัก 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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ประชาชนทุกวัยยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และผู้สูงอายุ ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ฯลฯ สืบรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชนสนับสนุนกลุ่ม องค์กร ชุมชน เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาในชุมชนของตนเอง ส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์มี ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านเกษตรกรรมแก่ผู้มาขอรับบริการ รายงานข้อมูลทางด้านเกษตร ส่งเสริมวิชาการ และความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่เกษตร ควบคุมการจัดทำรายงานส่งเสริมการเกษตรและเผยแพร่วิชาการใหม่ ๆ ทางทางการเกษตร 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 อัตราค่าจ้าง 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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

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		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๖	๗	๑๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่ม ประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาตนเอง สู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การอบรมประเมินทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่ กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบัน การศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้าน ดิจิทัลพัฒนานวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำ นวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนา ของบุคลากร (๑ ผลงาน/ ส่วนราชการ	-	-	-	-	-	-		
รวม			๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๔๔๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐		

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)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริต คอร์รัปชันในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากร ที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการแข่งขันกีฬาประเพณี เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และด้านยาเสพติด	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อการ พัฒนาตนเอง สู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๔๔๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๙๕๕,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑,๕๘๙,๐๐๐	๑,๕๕๙,๐๐๐	๑,๕๗๔,๐๐๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

พันธกิจ จัดระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพบุคลากร จัดทำ และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ เทศบาลมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ๑. ร้อยละของบุคลากรท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการรับบริการ

๕.๑ กลยุทธ์สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น พัฒนากิจการและการจัดการองค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ที่รับผิดชอบ
				พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗											
				ต.ค.	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	เพื่อส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรมโดยใช้ หลักศาสนาเพื่อเพิ่ม สมรรถนะและ พัฒนาตนเองใน การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสามารถนำไป ปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล ทับมา	๓๐,๐๐๐													ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วม โครงการ มีความ พึงพอใจ	ผู้เข้าร่วม โครงการได้รับ ความรู้และนำมา ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานและ ในชีวิตประจำวัน	กอง การเจ้าหน้าที่ ๒๖ เม.ย.

แผนงานบริหารทั่วไป

โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗											
				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. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาตนเองสู่การพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์จากการศึกษาดูงานนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	คณะผู้บริหารสมาชิกสภาพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๔๐๐,๐๐๐													ร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ศึกษาดูงานมาพัฒนาตนเองและท้องถิ่น	กองการเจ้าหน้าที่ขยายแผนพ.ศ. ๖๐ ถึง ก.ค. ๕
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลความคุ้มค่าภายใน” เทศบาลตำบลทับมา	พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการบริหารความเสี่ยงและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับมา	คณะผู้บริหารพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐													ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรในองค์กรเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและนำไปปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงในองค์กรได้	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๕ ธ.ค.๕

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

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	งบ ประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบหลัก
				พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗										
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
๑. โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยมา และอาคารอเนกประสงค์บ้านห้วยมา หมู่ที่ ๔ เป็นระเบียบเรียบร้อยและสร้างทัศนียภาพที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ	เพื่อให้อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยมา และอาคารอเนกประสงค์บ้านห้วยมา หมู่ที่ ๔ เป็นระเบียบเรียบร้อยและสร้างทัศนียภาพที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการ	จ้างเหมาบุคคลธรรมดา (บุคคลภายนอก) เพื่อทำความสะอาดอาคารสำนักงานเทศบาลตำบล ห้วยมา และอาคารอเนกประสงค์บ้านห้วยมา หมู่ที่ ๔ และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ	๑,๐๕๘,๕๐๐												ผู้มาติดต่อราชการ มีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐	อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยมา และอาคารอเนกประสงค์บ้านห้วยมา หมู่ที่ ๔ และสิ่งปลูกสร้างอื่น มีความสะอาด	สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗