

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจ ในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกมิติหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองแกลง สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้



วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลเมืองแกลง

“องค์การบริหารจัดการที่ดี ยกระดับคุณภาพชีวิต น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ สืบสานวัฒนธรรมประเพณีรักษาสิ่งแวดล้อม”

พันธกิจเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๑. จัดให้มีการปรับปรุง บำรุง รักษา พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการวางระบบผังเมือง และปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๓. ส่งเสริมอาชีพและการท่องเที่ยว ตลอดจนน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาของท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ และการสังคมสงเคราะห์
๕. จัดให้มีการป้องกัน ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ รวมทั้งการบริการด้านสาธารณสุข
๘. สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๙. พัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง โดยมีแนวทาง คือ

“บุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจ (Mission) การบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง รุนใหม่ในองค์กร

ค่านิยมการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเมืองแกลง จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”



อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจรและส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลได้ ดังนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การจัดการศึกษา
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๐) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๑๖) การผังเมือง
- (๑๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๘) การควบคุมอาคาร
- (๑๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน





๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้ว เห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

ภารกิจรอง

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การรักษาความสะอาดของถนนและที่สาธารณะ
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและศาสนา
๗. การฝึกอบรมให้แก่ประชาชน
๘. การจัดการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก
๙. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๑๐. การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๑. การพาณิชย์
๑๒. การส่งเสริมการเกษตร
๑๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๑๔. การจัดการศึกษา

แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐาน ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึงการที่ส่วนราชการมีแนวทางและการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนมีขนาดและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Workforce Analysis)

๔. ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน



มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเช่นการสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนข้าราชการจ่ายสำเนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อน ผลผลิตของบุคลากร (HR productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (value for money)

๔. มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการกิจกรรมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑. การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and knowledge management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภาพกิจกรรมและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔. การมีระบบการบริหารผลงาน (performance Management) ที่เน้นประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและงานของทีมกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึงการที่ส่วนราชการจะต้องทำ

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงานคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

No Gift Policy
เทศบาลตำบลเมืองเกล่ง ขอประกาศเจตนารมณ์
"สุจริต โปร่งใส เมืองเกล่งใสสะอาด ๒๕๖๗"
ผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัดทุกคน
จะไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด
ทั้งก่อน/ขณะ/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี
เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ
นายสันติชัย ดังสวานิช
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเกล่ง

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลเทศบาลเมืองแก่ง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตร การพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน ในการ ปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้อง กับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองแก่ง มีรายละเอียด ดังนี้

เป้าประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลาย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองแก่ง
- ๒) เพื่อให้มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๓) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร โดยมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน
- ๕) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองแก่ง มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองแกลง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ซึ่งแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับบุคลากรระดับอำนาจการท้องถิ่นและบริหารงานท้องถิ่น
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาบุคลากร

๑. การฝึกอบรม
๒. การศึกษา หรือดูงาน
๓. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๔. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เช่น
 - การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
 - การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
 - การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
 - การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning)
 - การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)



การพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ
- (๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- (๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) ด้านการบริหาร
- (๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

| อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลง | | |
|---|-------|------------------|
| ประเภท | อัตรา | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานเทศบาล | ๘๙ | ๔๕ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๕๕ | ๔๖ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑๑๐ | ๗๘ |
| รวม | ๒๕๔ | ๑๖๙ |

| อัตรากำลังพนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) | | |
|--|-------|------------------|
| ประเภท | อัตรา | มีผู้ครองตำแหน่ง |
| พนักงานครูเทศบาล | ๑๐ | ๗ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑ | ๑ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑ | ๑ |
| รวม | ๑๒ | ๙ |

แผน
การดำเนินงาน
การบริหาร
และพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗
ดังนี้

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|--------------------------------------|---|--|---------------------------|--------------|---------------|-------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ | | | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มี.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๑. การวางแผนอัตรากำลัง | ๑. จัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง | ไม่ใช้งบประมาณ | | | | ↔ |
| | ๒. ประชุมทบทวนแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ไม่ใช้งบประมาณ | | | | ↔ |
| ๒. การสรรหาอัตรากำลัง | ๑. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี (๓) การคัดเลือกกรณีพิเศษ | ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ | ↔ | ↔ | | ↔ |
| | ๒. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี | ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ | ↔ | ↔ | | ↔ |
| | ๓. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานจ้าง เช่น (๑) การประกาศรับสมัครงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | | ↔ | | ↔ |
| ๓. การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ | ๑. จัดทำแผนผังความก้าวหน้าในสายงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ | ไม่ใช้งบประมาณ | ↔ | | | ↔ |
| | ๒. ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตน | ๑๐๐,๐๐๐ | | ↔ | | |

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|---|---|--------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | (บาท) | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มี.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๑. จัดโครงการฝึกอบรม | ๑. ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๕๐๐,๐๐๐ | | ←→ | | |
| ๒. ส่งเข้ารับการอบรม | ๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัด | ๘๑๙,๐๐๐ | | ←→ | | → |
| ๓. อบรมพัฒนาด้วยตนเอง | ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ. | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| | ๒. ให้บุคลากร อบรมผ่านระบบออนไลน์ที่แต่ละหน่วยงานแจ้งให้เข้ารับการอบรม | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| ๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติราชการ | ๑. จัดเก็บหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| | ๒. จัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากรด้วยระบบ LHR บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| | ๓. ชำระค่าน้ำประปาผ่านระบบออนไลน์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| | ๔. แจ้งเหตุร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | → |
| ๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| | ๒. ประชุมและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | | ←→ | | | |

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|--|--|--------------------|---------------------------|--------------|---------------|-------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | (บาท) | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มิ.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๑. จัดทำแผนดำเนินงาน | ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองแกลง | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑. ประกาศนโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | | | | ←→ |
| | ๒. ประกาศกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสาย | ไม่ใช้งบประมาณ | | | | ←→ |
| | ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะพิจารณาจากข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย และการเข้าร่วมกิจกรรม | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ |
| | ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามตัวชี้วัด โดยให้แนบหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | ←→ | ←→ | ←→ |
| | ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | ←→ | |
| | ๖. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | ←→ | |
| | ๗. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | ←→ | |

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|---|---|---|---------------------------|--------------|---------------|-------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มิติที่ ๓ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มี.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๑. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม | ๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม ๒. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. เผยแพร่ประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ทาง www.muangklang.com ๕. กิจกรรมเสริมสร้างด้านคุณธรรม/จริยธรรม | ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ | | ←→ | | |
| ๒. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทยอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ | ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เช่น เข้าร่วมพระราชพิธีสำคัญต่างๆ ๒. โครงการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ ๓. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพ่อหลวง ศูนย์พระมหาชนก | ไม่ใช้งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ | ←→ | | ←→ | |
| ๓. ช่องทางการร้องเรียน | ๑. มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ผ่านทางออนไลน์ เช่น www.muangklang.com หัวข้อ ร้องเรียน การทุจริต , ร้องเรียนร้องทุกข์ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | ←→ |

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|---|---|--------------------|---------------------------|--------------|---------------|-------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มติที่ ๓ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | | (บาท) | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มิ.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๔. ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๑. ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เมืองแกลง ใสสะอาด พ.ศ. ๒๕๖๗” และงดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิด ในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| | ๔. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| | ๓. ประกาศแนวทางปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| | ๔. กิจกรรมการอบรมนโยบาย No Gift Policy และการประชุมขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |
| | ๕. โครงการอบรมป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินงาน | ๒๐,๐๐๐ | | | ←→ | |
| ๕. การดำเนินการทางวินัย | ๑. มีการลงโทษทางวินัย หากพบว่าบุคลากรของเทศบาล กระทำผิดวินัย | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→ | | | |

| กิจกรรมหลัก | กิจกรรมย่อย | งบประมาณที่ตั้งไว้ | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | |
|--|--|--------------------|---------------------------|--------------|---------------|-------------|
| | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน | | (บาท) | ต.ค. - ธ.ค. | ม.ค. - มิ.ค. | เม.ย. - มิ.ย. | ก.ค. - ก.ย. |
| ๑. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน | ๑. ปรับปรุงสถานที่ทำงาน เช่น ทาสี | ๒๕๐,๐๐๐ | | ← → | | |
| | ๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงานให้เพียงพอ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ | ๑,๐๗๕,๗๐๐ | | ← → | | → |
| | ๓. มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย เช่น ถังเคมีดับเพลิง | ๑๕๐,๐๐๐ | ← → | | | → |
| ๒. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกส่วนราชการ | ๑. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ทำร่วมกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน เช่น กิจกรรมจิตอาสา เป็นต้น | ไม่ใช้งบประมาณ | - | ← → | | → |
| ๓. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑. จัดซื้อคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑,๒๗๗,๐๐๐ | | ← → | | → |
| | ๒. สำรวจความต้องการ วัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี เพื่อบรรจุเข้าแผนและจัดซื้อในปีงบประมาณถัดไป | ไม่ใช้งบประมาณ | | | ← → | → |
| ๔. สัญญาณอินเทอร์เน็ต | ๑. ติดตั้งสัญญาณ wifi ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ | ๑๑๙,๔๑๒ | ← → | | | → |