

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ของ

เทศบาลตำบลทรายขาว
อำเภอ คลองท่อม จังหวัด กระบี่

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

เทศบาลตำบลทรายขาว จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลทรายขาว ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลทรายขาว	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๖
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๗
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๐
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๑
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๓
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๔
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๕
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๒๐

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลทรายขาว

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

เทศบาลตำบลทรายขาวได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

เมืองทรายขาวแห่งความสุข ความสุขร่วมสร้างของคนทรายขาว

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ด้านการพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว

เพื่อพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว และสร้างจุดเด่นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว โดยไม่ละเลยการอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของประชากร และเศรษฐกิจของท้องถิ่นในอนาคต

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกด้านอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะความมั่นคงด้านสุขภาพ สาธารณสุข ส่งเสริมให้ประชาชนมีแหล่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิต มีคุณธรรมจริยธรรม และสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยให้คงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔. ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการและการบริหารงานโปร่งใส

เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

เป้าประสงค์

๑. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการสำรวจและประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักในระดับอำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับที่กว้างขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยว

๓. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานด้านการบริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีมาตรฐานรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการฟื้นฟู และอนุรักษ์ให้ได้ใช้ประโยชน์สูงสุด รวมถึงการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ อาทิ ปัญหาขยะ ปัญหาน้ำเสีย

๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทำเทียบเรือ ให้คงสภาพที่ได้มาตรฐานรองรับการใช้งานได้ตลอด และรองรับการขยายตัวของการท่องเที่ยวและชุมชนเมือง
๖. จัดหาแหล่งน้ำ และก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปา หมู่บ้านให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว
๗. ขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟสว่างสาธารณะในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีสภาพใช้งานได้ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๘. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ การอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
๙. ประชาชนได้รับการดูแลด้านสาธารณสุข การอนามัย และการป้องกันโรค การรักษาโรค และฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติด หรือโรคอุบัติใหม่
๑๐. ประชาชนได้รับการส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ รวมถึงการดูแลสุขภาพของประชาชนสร้างภูมิคุ้มกันให้กับเยาวชนเกี่ยวกับปัญหาเสพติด และอบายมุขอื่นๆ
๑๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริม และอนุรักษ์ จารีตประเพณี และวิถีชีวิตชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๑๒. ประชาชนได้รับการส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมอย่างต่อเนื่อง
๑๓. มีการจัดกิจกรรมรองรับการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ ทั้งทางด้านสาธารณสุข และด้านสาธารณสุข รวมถึงด้านการสังคมสงเคราะห์แต่ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และคนชรา
๑๔. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาความรู้ และการจัดหาแหล่งทุน เพื่อการประกอบอาชีพ ครอบคลุมทุกกลุ่มอาชีพในท้องถิ่น
๑๕. มีการจัดกิจกรรม และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กร และพัฒนาการบริการสาธารณะแบบองค์รวม
๑๖. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการบริหารงานโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัด

๑. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการสำรวจและประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักเพิ่มมากขึ้น
๒. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้มีความพร้อม
๓. จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานด้านการบริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีมาตรฐาน รองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC
๔. จัดกิจกรรม/โครงการฟื้นฟู และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้ใช้ประโยชน์สูงสุด รวมถึงการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ อาทิ ปัญหาขยะ ปัญหาน้ำเสีย
๕. ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทำเทียบเรือ ในพื้นที่ตำบลทรายขาวอยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน
๖. แหล่งน้ำ และระบบประปา หมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทรายขาว ได้รับการดูแลให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว
๗. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟสว่างสาธารณะในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีสภาพใช้งานได้ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว
๘. มีการจัดกิจกรรม โครงการ ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ การอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๙. มีการจัดกิจกรรม โครงการเกี่ยวกับการดูแลด้านสาธารณสุข การอนามัย และการป้องกันโรค การรักษาโรค และฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติด หรือโรคอุบัติใหม่
๑๐. มีการจัดกิจกรรม โครงการ ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ รวมถึงการดูแลสุขภาพของประชาชน สร้างภูมิคุ้มกันให้กับเยาวชนเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด และอบายมุขอื่นๆ
๑๑. มีการจัดกิจกรรม โครงการ การส่งเสริม และอนุรักษ์ จารีตประเพณี และวิถีชีวิตชุมชน
๑๒. มีการจัดกิจกรรม โครงการ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมอย่างต่อเนื่อง
๑๓. มีการจัดกิจกรรมรองรับการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ และนักท่องเที่ยว ทั้งทางด้านสาธารณสุข และสาธารณสุข รวมถึงการส่งคมนาคมสะดวกแต่ผู้ด้อยโอกาส และคนชรา
๑๔. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาคความรู้ และการจัดหาแหล่งทุน เพื่อการประกอบอาชีพ ครอบคลุมทุกกลุ่มอาชีพ
๑๕. มีการจัดกิจกรรม และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กร และพัฒนาการบริการสาธารณะแบบเบบองค์รวม
๑๖. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการบริหารงานโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน

คำเป้าหมาย

๑. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการสำรวจและประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักเพิ่มมากขึ้น โดยจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ
๒. แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้มีความพร้อมอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ
๓. จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานด้านการบริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีมาตรฐาน รองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC อย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ
๔. จัดกิจกรรมโครงการฟื้นฟู และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้ใช้ประโยชน์สูงสุด รวมถึงการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ อาทิ ปัญหาขยะ ปัญหาน้ำเสีย อย่างน้อยปีละ ๕ โครงการ
๕. ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ท่าเทียบเรือ ในพื้นที่ตำบลทรายขาวอยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนทั้งหมดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
๖. แหล่งน้ำ และระบบประปา หมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทรายขาว ได้รับการดูแลให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนทั้งหมดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
๗. ไฟฟ้า และติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟสว่างสาธารณะในพื้นที่ตำบลทรายขาวให้มีสภาพใช้งานได้ และเพียงพอกับความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนทั้งหมดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
๘. มีการจัดกิจกรรม โครงการ ที่ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ การอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒๐ โครงการ
๙. มีการจัดกิจกรรม โครงการเกี่ยวกับการดูแลด้านสาธารณสุข การอนามัย และการป้องกันโรค การรักษาโรค และฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติด หรือโรคอุบัติใหม่ อย่างน้อย ๑ โครงการ

๑๐. มีการจัดกิจกรรม โครงการ ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ รวมถึงการดูแลสุขภาพของประชาชน สร้างภูมิคุ้มกันให้กับเยาวชนเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด และอบายมุขอื่นๆ อย่างน้อยปีละ ๓ โครงการ
๑๑. มีการจัดกิจกรรม โครงการ การส่งเสริม และอนุรักษ์ จารีตประเพณี และวิถีชีวิตชุมชนอย่างน้อยปีละ ๗ โครงการ
๑๒. มีการจัดกิจกรรม โครงการ การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๓ โครงการ
๑๓. มีการจัดกิจกรรมรองรับการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ และนักท่องเที่ยว ทั้งทางด้านสาธารณสุข และสาธารณสุข รวมถึงการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส และคนชรา อย่างน้อยปีละ ๑๐ โครงการ
๑๔. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาความรู้ และการจัดหาแหล่งทุน เพื่อการประกอบอาชีพ ครอบคลุมทุกกลุ่มอาชีพ อย่างน้อยปีละ ๓ กิจกรรม โครงการ
๑๕. มีการจัดกิจกรรม และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กร และพัฒนาการบริหารสาธารณะแบบองค์รวม อย่างน้อยปีละ ๗ โครงการ
๑๖. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการบริหารงานโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน อย่างน้อยปีละ ๓ โครงการ

กลยุทธ์

๑. สำรวจและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
๒. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๓. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานด้านการบริการ
๔. อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ท่าเทียบเรือ อุโมงค์เรือ ฯลฯ
๖. จัดหาแหล่งน้ำและก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาระบบประปา
๗. ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งปรับปรุงบำรุงรักษาระบบไฟสว่างสาธารณะ
๘. ส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๙. ส่งเสริมกิจกรรม การกีฬา จารีต ประเพณี และวิถีชีวิตชุมชน
๑๐. สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. ส่งเสริม พัฒนา จัดหาแหล่งทุนเพื่อการประกอบอาชีพ
๑๒. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร
๑๓. ส่งเสริมการบริหารงานโปร่งใส

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว และสร้างจุดเด่นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว โดยไม่ละเลยการอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาและปรับปรุงระบบการคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของประชากร และเศรษฐกิจของท้องถิ่นในอนาคต

๓. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกด้านอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะความมั่นคงด้านสุขภาพ สาธารณสุข และส่งเสริมให้ประชาชนมีแหล่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยให้คงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. พัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strengths : S)

ด้านศักยภาพของพื้นที่ ทำเลที่ตั้ง

พื้นที่ตำบลทรายขาวมีความหลากหลายทางวัฒนธรรม อาทิ ไทยมุสลิม ไทยพุทธ พื้นที่ตำบลทรายขาวมีองค์การศาสนาที่เข้มแข็ง องค์กรหลักๆ ดังนี้ มีมัสยิด ๑๑ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง พื้นที่ตำบลทรายขาวมีเครือข่ายดูแลสุขภาพโดยกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล และ อสม.พื้นที่ตำบลทรายขาวมีเครือข่ายส่งเสริมการศึกษา โดยศูนย์กีฬาประจำตำบล ซึ่งมีคณะกรรมการประจำศูนย์ครอบคลุมทั้งพื้นที่พื้นที่ตำบลทรายขาวมีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจที่เป็นสาธารณะ คือ สนามกีฬา ๑ แห่ง พื้นที่ตำบลทรายขาวมีเครือข่ายป้องกันสาธารณสุข โดยมีศูนย์อาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และทีมกู้ภัยประจำตำบลพื้นที่ตำบลทรายขาวมีเครือข่ายสังคมสงเคราะห์ พื้นที่ตำบลทรายขาวมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของคนในท้องถิ่น อาทิ การต่อเรือประมง (จากไม้ในท้องถิ่น) การสร้างอุปกรณ์จับปลาจากวัสดุในท้องถิ่น เช่น ไชรูปแบบต่างๆ

ด้านการติดต่อสื่อสาร การคมนาคมขนส่ง ที่สะดวกรวดเร็ว

เทศบาลตำบลทรายขาวมีพื้นที่เขตติดต่อกับชุมชนเมือง ทำให้การติดต่อสื่อสาร การคมนาคมขนส่ง มีความสะดวกและรวดเร็ว

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

ด้านงบประมาณ

เทศบาลตำบลทรายขาวขนาดกลาง จึงมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้การพัฒนาพื้นที่ไม่เต็มศักยภาพ

ด้านชุมชนและสังคม

ประชากรในพื้นที่เทศบาลตำบลทรายขาวส่วนหนึ่งยังเป็นชุมชนชนบทซึ่งมีความคิด ความเชื่อตามวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นดั้งเดิม ปัญหาการรณรงค์ให้ความรู้ด้านต่างๆ จึงไม่ได้รับการตอบสนองที่ดีและไม่บรรลุผลเท่าที่ควร เช่น วัฒนธรรมด้านการบริโภคอาหารดิบ หรือสุกๆดิบๆ ,การดื่มสุราหรือสิ่งมีเมาโดยขาดสติยังคิดตามงานรื่นเริง งานประเพณีหมู่บ้าน ,พฤติกรรมด้านการใช้รถใช้ถนนการจราจรไม่สวมหมวกนิรภัย เป็นต้น

โอกาส (Opportunities : O)

เทศบาลตำบลทรายขาว เป็นหน่วยงานราชการที่มีการส่งเสริมการสร้างรายได้ การท่องเที่ยว และการส่งเสริมการสร้างอาชีพให้แก่ประชาชน รวมทั้งการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีการบริหารกิจการบ้านเมืองตามหลักธรรมาภิบาล การส่งเสริมการเมืองการปกครองในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ การสนับสนุนการเรียนรู้ พัฒนาการทางจิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาของเด็กอนุบาล เด็กปฐมวัย และเด็กวัยเรียน ให้เหมาะสมตามวัย การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในสถานศึกษา การสงเคราะห์คนยากจน ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ให้มีการดำรงชีพที่ดีขึ้น รวมทั้งการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล การสร้างศักยภาพให้แก่เทศบาลให้มีการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ด้านการเงินการคลัง ด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาชุมชนสังคมเข้มแข็ง และด้านอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนในพื้นที่มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรงปราศจากโรค มีความกินดีอยู่ดี และได้รับประโยชน์สุขทั่วกัน

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

เทศบาลตำบลทรายขาวมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องด้วยเป็นเทศบาลตำบลทรายขาวขนาดกลาง จึงต้องบริหารงบประมาณด้วยความระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทรายขาว

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล
๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๔. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๖. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๒. ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๓. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบ
๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๕. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

๖. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทรายขาว

เทศบาลตำบลทรายขาวถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลทรายขาว

เทศบาลตำบลทรายขาวเป็น เทศบาลขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ เทศบาลตำบลทรายขาว และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลทรายขาว ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทรายขาว ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานแผนงานและงบประมาณ
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานนิติการและการพาณิชย์
- ๕) งานสวัสดิการสังคม
- ๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนารายได้
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๕) งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานควบคุมอาคาร
- ๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓) งานสาธารณูปโภค
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๑) งานแผนงานและโครงการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิชาการ
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔) งานส่งเสริมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลทรายขาว งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน ดังนี้

๑) งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

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

นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทรายขาว
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทรายขาวมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลทรายขาวและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลทรายขาว ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลทรายขาว ประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) งานแผนงานและงบประมาณ
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานนิติการและการพาณิชย์
- ๕) งานสวัสดิการสังคม
- ๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
 - ๒) งานพัฒนารายได้
 - ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - ๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๕) งานบริหารงานทั่วไป
- และไม่มีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน

- ๑) งานควบคุมอาคาร
 - ๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๓) งานสาธารณูปโภค
 - ๔) งานบริหารงานทั่วไป
- และไม่มีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๘ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ๑) งานแผนงานและโครงการ
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิชาการ
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) งานการศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔) งานส่งเสริมประเพณี และศิลปวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง
- นักสันตนาการ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลทรายขาว งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน

๑) งานตรวจสอบภายใน

และไม่มีกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลทรายขาวในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทรายขาว

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทรายขาว

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทรายขาว อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลทรายขาว ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี 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 ในเรื่องการวางแผน 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

“บุคลากรของเทศบาลตำบลทรายขาว 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

เทศบาลตำบลทรายขาวได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

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 และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมที่ศกศึกษาดูงาน
ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ / กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.๑ การวางแผนกำลังคน ตัวชี้วัด: อัตรากำลังของ บุคลากรที่สอดคล้องกับค่างาน	ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์กร โดยคำนึงถึงความจำเป็น หน้าที่ ภารกิจ เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และเกิดผลดีต่อประชาชน	ไม่ใช้ งบประมาณ		↔		↔
๑.๒ การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ตัวชี้วัด: มีผู้ครองตำแหน่ง ร้อย ละ ๘๐ ของอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง	๑. การสรรหาพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และสายปฏิบัติ ที่ว่าง โดย วิธีการย้าย การโอน การคัดเลือก โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่ ก.ท. และ ก.ท.จังหวัด กำหนด ๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม ในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้ มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก. อบต. และ ก.อบต.จังหวัด กำหนด ๓. การสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท. และ ก.ท.จังหวัด กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			↔
๑.๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตัวชี้วัด: พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐	๑. องค์กรมีการประเมินบุคลากรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.กำหนด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมี หน้าที่พิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือ ตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีหน้าที่พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงาน จ้าง ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			↔

โครงการ / กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.๔ ระบบการบริหารอัตรากำลัง ในระบบบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จใน การบันทึกข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในระบบ (LHR)	๑. มีการบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ (LHR)	ไม่ใช้ งบประมาณ	←			→
๑.๕ การปรับปรุงสวัสดิการและ ความปลอดภัยในองค์กรเพื่อ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด: ผลการประเมินความ พึงพอใจของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๘๐	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย มี สถานที่จอดรถเพียงพอ และมีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถัง ดับเพลิงพร้อมใช้งาน การใช้รางครอบสายไฟเพื่อความปลอดภัยและปลอดภัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	←			→

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐,๐๐๐	←			→	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน -หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ -หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี -หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ -หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐,๐๐๐	←			→	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทรายขาว	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔,๐๐๐	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการจัดการองค์ความรู้ของเทศบาลตำบลทรายขาว	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการป้องกันการทุจริต ปลุกจิตสำนึก ค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐,๐๐๐		← →			๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลทรายขาว	ร้อยละของบุคลากรประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑,๐๐๐	← →				๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคคีปรองมอดในองค์กร	๑) โครงการจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม(ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐,๐๐๐		← →			๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกร่วมกันในการสร้างความร่วมมือร่วมใจกันในการรักษาความสะอาดภายในองค์กร	๑) กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ร่วมกันทำกิจกรรมพัฒนาสำนักงาน (ร้อยละ ๙๐)	ไม่ใช้งบประมาณ	← →				๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

