



แผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนากฎหมายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบางเก่า
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความทันสมัยคล่องตัว และเสริมสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในเทศบาลให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหลักวิธีปฏิบัติของทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและศักยภาพสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางเก่า ดังนี้

“บุคลากรของเทศบาลตำบลบางเก่ามีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรม
และศักยภาพเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลบางเก่า ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลบางเก่าให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลบางเก่าตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบางเก่า

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ๑) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๒) บุคลากรของเทศบาล สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพมีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกกลไก ทั้งการสรรหา พัฒนารักษาไว้ และใช้ประโยชน์ ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ง่ายต่อการปฏิบัติ
- ๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓) สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- ๔) สนับสนุนให้บุคลากรภาครัฐในทุกระดับพัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้
- ๕) สร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการด้วยความประพฤติชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดถือคุณธรรม และจริยธรรมเป็นหลักในการทำงาน
- ๖) ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มีความหลากหลายอย่างเป็นระบบ
- ๗) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

อำนาจหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่

- ๑) เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของงานบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๒) พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์วิธีการ และด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๓) ติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังของเทศบาล
- ๕) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๖) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๗) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้ง และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุ
- ๑๐) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาล

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางเก่า

ประเด็นที่ ๑ การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๑. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนวางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน

๒. การบริหารจัดการความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการ ดังนี้

- สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่
- ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย
- รมรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้
- พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง
- กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์

ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

๒. การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง ได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น การจัดการองค์ความรู้สำหรับบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (Online Knowledge Management)

ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

การส่งเสริมปลูกจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และเสริมสร้างให้บุคลากรในเทศบาลปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางเก่า

เทศบาลตำบลบางเก่า กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบางเก่า ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งได้โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานเอกสาร งานช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นต้น

แผนดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
มีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (บาท)			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ			๑๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
๑.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	การส่งเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐	↔			
๑.๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	การส่งเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕๕,๐๐๐	↔			
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง			๓๐,๐๐๐			
๒.๑ โครงการ”บริการเป็นเลิศก่อ เกิดความประทับใจ”(ยกระดับ มาตรฐานการให้บริการตามหลัก ธรรมาภิบาล)	ฝึกอบรมบุคลากร ทด.บางเก่า ให้มีความรู้ และคุณภาพ พัฒนาการบริการเพื่อรองรับ การให้บริการประชาชนเพื่อก่อประโยชน์ กับองค์กรและประชาชนรองรับการ เปลี่ยนแปลงทางด้านต่างๆที่จะเกิดขึ้น	๓๐,๐๐๐	↔			

แผนงาน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (บาท)			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ วัฒนธรรม จริยธรรม และการรู้รักสามัคคีในองค์กร		๑๗๐,๐๐๐	-	-	-	-
๓.๑ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิก สภา ก าน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙	จัดอบรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๗๐,๐๐๐	-	↔	-	-
๔. การพัฒนามาตรการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง		ไม่ใช้งบประมาณ				
๔.๑ งานแผนอัตราค่าจ้างและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดทำแผนอัตราค่าจ้างสอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การ - บริหารจัดการอัตราค่าจ้างของเทศบาล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔
๔.๒ งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	จัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔

