แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ปีงบประมาณ(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องในการพัฒนาองค์กรในระยะยาว และเป็นกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานต่อองค์กร โดยใช้การคาดการณ์ ล่วงหน้าถึงความเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น ความต้องการของพนักงานเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมายเพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของนโยบายรัฐบาล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เทศบาลประสบความสำเร็จในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลแร่ จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาล บุคลากรจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้ แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลแร่ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ไว้ ณ ที่นี้

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลแร่

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลอัตรากำลัง	
- โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	๒ – ๔
การวิเคราะห์บุคลากร	
- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๕
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๖
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๗ – ๘
ส่วนที่ ๒	
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๙
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐ – ๑๓
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๑๔ – ๑๕
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๖ – ๑๗
ส่วนที่ ๕	
- รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	๑๘ – ๒๓
- มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๒๔
ส่วนที่ ๖	
-งบประมาณในการพัฒนา และการติดตามประเมินผล	๒๕
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร	

****

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

****

๑.หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาและใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลข้อ ๒๙๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

เทศบาลตำบลแร่ ปลัดเทศบาลได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่ จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานใน แต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง. /ชง.)	๕	๕	๕	๕	-			ว่างเติม
ครู						-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๒	๒	๒	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๑	-	-	-	ว่างเติม ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเติม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑		-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑		-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเติม
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเติม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑				ว่างเติม
คนสวน								ว่าง(ปรับลด)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยกกระเช้า)								
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
คนงานสูบน้ำ								
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)								
	๕๙	๖๐	๖๐	๖๐	+๑	-	-	

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การ
๒.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สินละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงของ
๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา เทศบาลอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ เทศบาล ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

W

จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สายสิ่งแวดล้อม
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาล ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

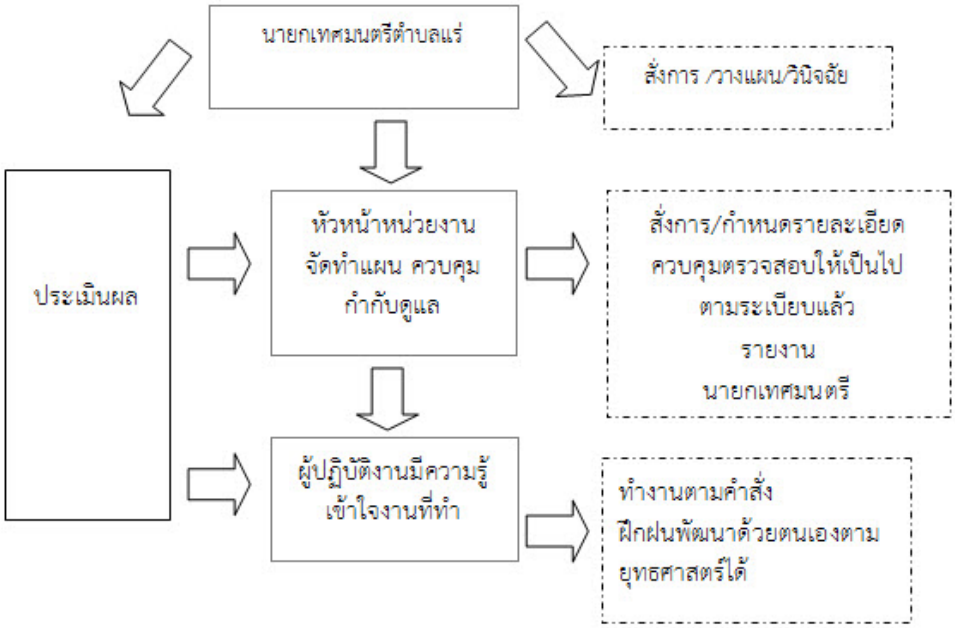
T

ข้อจำกัด

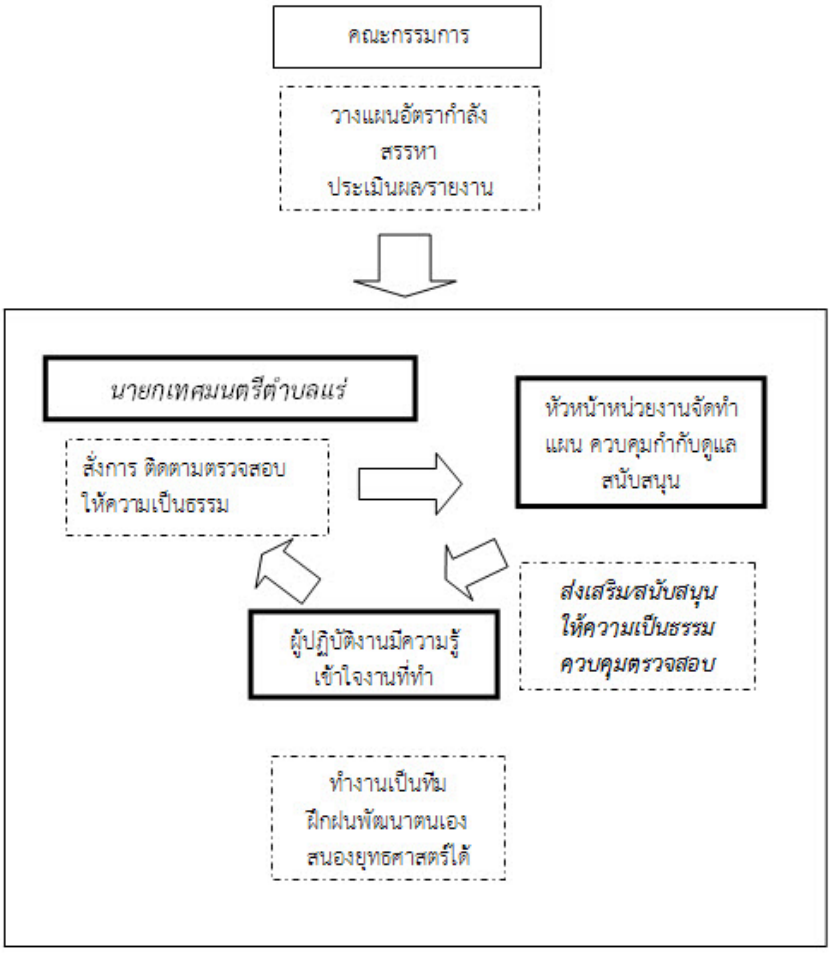
๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลแร่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

****

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลแร่

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับ บุคลากรของเทศบาลตำบลแร่

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๔.๓. ด้านการบริหาร

๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานข้าราชการ

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

****

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลแร่

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลแร่

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๑.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๑.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร		
- การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลแร่	- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลแร่	- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลแร่
- การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด		
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลแร่จัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แล้วเสร็จ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลแร่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร	- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
- การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร	- มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลแร่	- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลแร่	- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร		
- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด	- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด	- จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด
- การดำเนินการทางวินัย	- มีการดำเนินการทางวินัย	- นายกเทศมนตรีสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด
- การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
- การจัดทำทำเนียบข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ	- มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร	- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด,ทุนส่วนตัว,จังหวัด,หน่วยงานส่วนท้องถิ่น องค์กร และรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เช่น อบจ. , เทศบาล , ธนาคาร , บริษัท , ห้างร้านต่าง ๆ ในพื้นที่
- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอกในต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะ ด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้าน การเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด		
- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลแร่	- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลแร่	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลแร่ เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลแร่และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลแร่	

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

****

พนักงานราชการและบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหาราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนายกเทศบาล
๒. หลักสูตรรองนายกเทศบาล
๓. หลักสูตรเลขานุการเทศบาล
๔. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
๗. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๘. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๙. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๐. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๑๓. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๔. หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕. หลักสูตร จพง.การเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
๑๗. หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน
๑๘. หลักสูตร จพง.ธุรการ
๑๙. หลักสูตร จพง.จัดเก็บรายได้
๒๐. หลักสูตร จพง.พัสดุ
๒๑. หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป
๒๒. หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๓ หลักสูตร ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๔ หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๕ หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข
๒๖. หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลเดียวกันได้

ส่วนที่๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๑.๖ การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ๑แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้๓แนวทางดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ

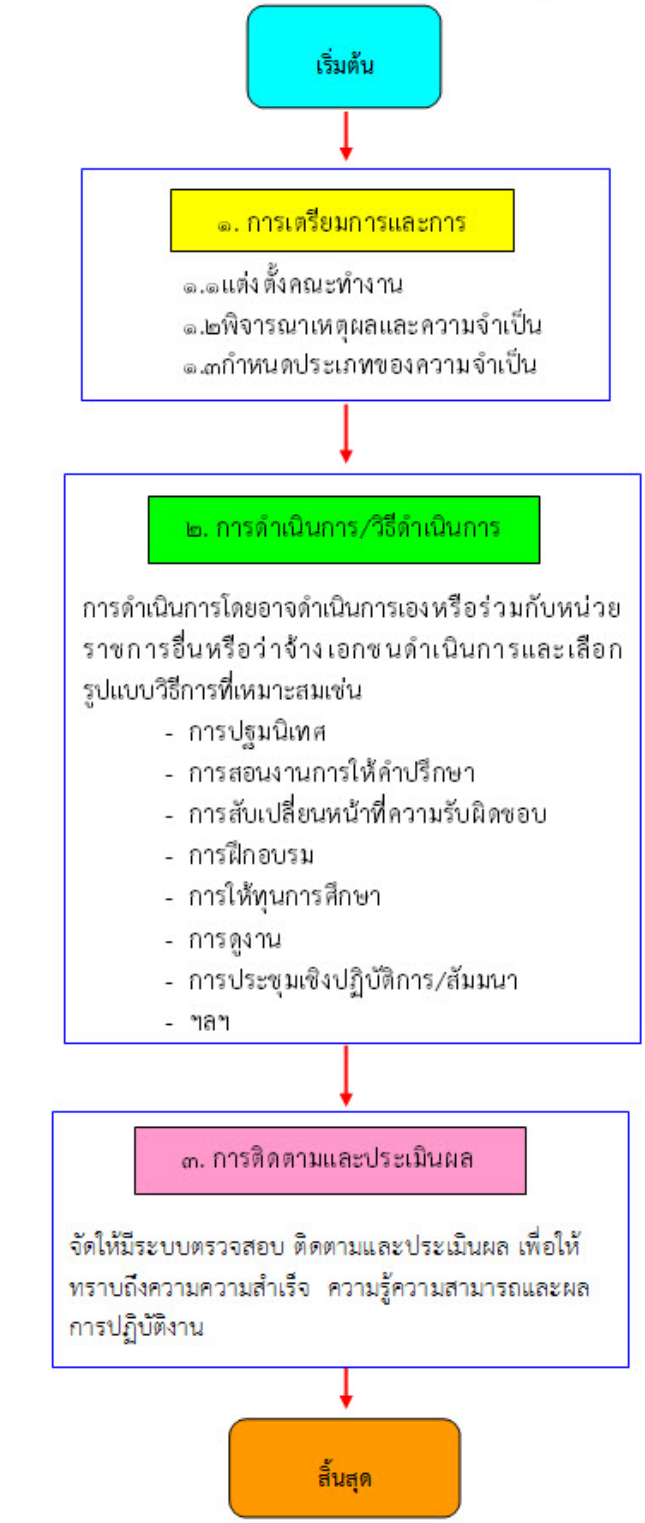
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕
รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
เทศบาลตำบลแร่

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก เทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	วัตถุประสงค์ -เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร เป้าหมาย พนักงานงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาล	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ	-ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ -มีความรู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ -บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักเทศบาล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร <u>เป้าหมาย</u> พนักงานงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาล	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน <u>เป้าหมาย</u> พนักงานงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาล	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ	-ประชาชนผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจต่อการบริการที่ได้รับเพิ่มขึ้น	-งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี <u>เป้าหมาย</u> บุคลากรในสำนักปลัด	๑ ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี <u>เป้าหมาย</u> บุคลากรในกองคลัง	๑ ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กองคลัง

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี <u>เป้าหมาย</u> บุคลากรในกองช่าง	๑ ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กองช่าง
โครงการจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี <u>เป้าหมาย</u> บุคลากรทุกส่วนราชการ	ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาทักษะ IT	วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในกาปฏิบัติงาน เป้าหมาย บุคลากรในกองช่าง	ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และเพิ่มทักษะทาง IT	ทุกส่วนราชการ
โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล	วัตถุประสงค์ -เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล ของเทศบาล เป้าหมาย บุคลากรทุกส่วนราชการ	การอบรมกับหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	พนักงานยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินงาน	ทุกส่วนราชการ

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๖
งบประมาณในการดำเนินพัฒนา และการติดตามประเมินผล

****

๑.งบประมาณในการดำเนินพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลแร่ จัดสรรงบประมาณซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลแร่ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงานดังนี้

แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท
แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท
แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการเคหะและชุมชน จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแร่ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน –หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังขาการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓.ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลแร่ ประกอบด้วย

๑. รองนายกเทศมนตรี ที่นายกคัดเลือกเป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน กรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสม และความต้องการของบุคลากรในเทศบาลต่อไป

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้ กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลแร่

ที่ ๓๒๘/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

.....

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๐ เพื่อให้การให้การทำงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลแร่ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

๑. นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรินทร์ บุตรแสน	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายอิทธิกุล สัพโส	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางณัตตยา เวชวิฐาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัด ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

ตามที่เทศบาลตำบลแร่ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

ดังนั้น เทศบาลตำบลแร่ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่