แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองแฝก

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ของเทศบาลตำบลหนองแฝกนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลหนองแฝก ต่อไป

เทศบาลตำบลหนองแฝก

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	**๘**
๓.๑ ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๙
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	
๔.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล	๑๐
ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
- โครงการ / กิจกรรม	
- รายละเอียดโครงการ / กิจกรรม	
- งบประมาณ	
- ระยะเวลาดำเนินการ	
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๓
ส่วนที่ ๗ ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน	๑๔
หลักสูตรและกิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๖
๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๑๗
๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง	๑๘
๓. หลักสูตรการบริหาร	๑๙
ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๒๐
ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๒๒
ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๔

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ประกอบกับ

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ

๑

ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองแฝก จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแฝก ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแฝกมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแฝกเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแฝก มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแฝกมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแฝก สามารถสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแฝก ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลหนองแฝก เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลหนองแฝก จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลหนองแฝก กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ของเทศบาล โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลหนองแฝกกำหนดวิธีการดำเนินการ ตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการผังเมือง

- มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน และประชาชนมีความสะดวกปลอกภัยในการสัญจร
- ประชาชนมีน้ำสะอาดสำหรับการอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอและทั่วถึง
- มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะอย่างครอบคลุม
- มีระบบการระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมอย่างเป็นระบบ
- มีการวางผังเมืองที่เหมาะสม
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของประชาชน

- สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพิ่มขึ้น
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมการประกอบอาชีพภาคการเกษตรสามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ประชาชนมีสุขภาพที่ดีทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสถาบันครอบครัวให้เข้มแข็ง
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรีแม่บ้าน และ อสม.
- ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีการจัดกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์

ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา

- พัฒนาปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนให้ได้มาตรฐาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้คู่คุณธรรม
- ประชาชนมีสถานที่ออกกำลังกายและสนับสนุนการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ
- อนุรักษ์ สืบสาน ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร วัฒนธรรม และศาสนสถาน

ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รณรงค์ปลูกจิตสำนึกและบริหารระบบการจัดเก็บ การคัดแยก และการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านความมั่นคงปลอดภัย การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- ส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง
- ประชาชนต้องมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- การช่วยเหลือและบรรเทาความเดือนร้อนแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ด้านการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง

- ประชาชนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบต่อท้องถิ่น พัฒนาชุมชนร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการและสามารถตรวจสอบได้
- บุคลากรได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- มีการพัฒนาปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานและการบริการประชาชน

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหนองแฝกที่จะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการขอบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้สามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานสารบรรณ เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพทีดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๓) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๒) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๓) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓) การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔) กาประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖) การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗) การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการหรือกิจกรรม	รายละเอียดรายการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
			(บาท)	ในการดำเนินการ
๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑.๑	การวางแผนกำลังคน	- ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และเกิดผลดีต่อประชาชน	๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ก.ย.๖๘
๑.๒	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอนรวมถึงการสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด	๐	๑ ต.ค.๖ - ๓๐ก.ย.๖๘
๑.๓	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เป็นธรรมและมีความโปร่งใส	๑) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๐	<u>ครั้งที่ ๑</u> วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ - วันที่ ๓๑ มี.ค.๖๘ <u>ครั้งที่ ๒</u> วันที่ ๑เม.ย. ๖๘ - วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๘
		๒) ผู้บริหารประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำให้แก่บุคลากรทุกส่วนราชการ		
		๓) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการมีการประชุม		
		๔) ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินฯ ที่กำหนดตั้งแต่เริ่มต้นการประเมินและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณะอักษร		

ลำดับที่	รายการหรือกิจกรรม	รายละเอียดรายการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
			(บาท)	ในการดำเนินการ
๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑.๔	การปรับปรุงสวัสดิการและความปลอดภัยในองค์กร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงาน สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่และน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงานเจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ	๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ก.ย.๖๘
		๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน		

ลำดับที่	รายการหรือกิจกรรม	รายละเอียดรายการหรือกิจกรรม	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลา
			(บาท)	ในการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
๒.๑	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ	- จัดทำโครงการอบรมพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากร	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ก.ย.๖๘
๒.๒	โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากร	- จัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามสายงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสายงานทั้งหมด	๑๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ก.ย.๖๘

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลหนองแฝก สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติม ให้เหมาะสมกับระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ส่วนที่ ๗

ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองแฝก

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๗.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - บุคลากร

หลักสูตรและกิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๒	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร, พนักงานเทศบาล, พนักงานจ้าง, สมาชิกสภาเทศบาล	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	เทศบาลตำบลหนองแฝก	
๓	ระเบียบงานสารบรรณ	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลหนองแฝก	พนักงานเทศบาล, และพนักงานจ้าง	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	เทศบาลตำบลหนองแฝก	
๕	การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล, และพนักงานจ้าง	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๒	หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๓	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๔	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๕	หลักสูตรนิติกร	นิติกร	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๖	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๘	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๙	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	

๓. หลักสูตรการบริหาร

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด/รองปลัด	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
๒	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
๔	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัด	ตุลาคม ๖๖ – กันยายน ๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๖. การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←											→	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๖. การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	←											→	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง
๖. การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ	หน่วยงานราชการที่ได้รับมอบหมาย	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑ พนักงานจ้าง