

# แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล



เทศบาลตำบลหนองนาง  
อำเภอน้ำสนิคม จังหวัดชลบุรี

## คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลหมอนนาง ที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลตำบลหมอนนางนั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลใหม่ จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาล บุคลากรจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาล มีระยะเวลาของแผน ๑ ปี ( งบประมาณ ๒๕๖๓ ) และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหมอนนาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลหมอนนางได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร งบประมาณ ๒๕๖๓ ไว้ ณ ที่นี้

เทศบาลตำบลหมอนนาง

ตุลาคม ๒๕๖๒

# สารบัญ

## หน้า

ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลด้านบุคลากร	
- อัตรากำลังตามแผนพัฒนา	๒
การวิเคราะห์บุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒	
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๘
- ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	๙
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๕	
- รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	๑๘
- มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๙
ส่วนที่ ๖	
การติดตามประเมินผล	๒๐
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร	
- ประกาศใช้แผนพัฒนากุศลกร	

\*\*\*\*\*

# ส่วนที่ ๑

## หลักการและเหตุผล

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

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

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบ ต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาและใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลข้อ ๒๙๗ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหมอนนาง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

## ๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

### ๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

- |       |  |                    |
|-------|--|--------------------|
| ๒.๑.๑ | หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลหมอนนาง จำนวน ๑ อัตรากำลัง        |                    |
|       | - ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)             | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
| ๒.๑.๒ | หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรากำลัง                         |                    |
|       | - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                 | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
| ๒.๑.๓ | สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒๙ อัตรากำลัง                          |                    |
|       | พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ อัตรากำลัง                            |                    |
|       | - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)            | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                       | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                 | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                          | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ               | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ           | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ             | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                      | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |
|       | - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน   | จำนวน ๑ อัตรากำลัง |

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา**

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา**

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

**ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา**

- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

**๘.๒.๔ กองคลัง จำนวน ๑๔ อัตรา**

**พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา**

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

**๘.๒.๕ กองช่าง จำนวน ๒๓ อัตรา**

**พนักงานเทศบาล จำนวน ๗ อัตรา**

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๓ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา**

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา**

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา

**๘.๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๓ อัตรา**

**พนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา**

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา**

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

**๘.๒.๗ กองการศึกษา จำนวน ๒๙ อัตรา**

**พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๒ อัตรา**

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
- นักสันทนนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา**

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา**

- ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา

### ๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### จุดแข็ง

- (๑) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้ สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
- (๒) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- (๓) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- (๔) มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (๕) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

#### จุดอ่อน

- (๑) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการอื่นยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
- (๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- (๓) เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- (๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนา แนวคิด เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญ

#### กำลังใจ

#### โอกาส

- (๑) นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการปฏิบัติงาน
- (๒) กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน และพนักงานจ้าง
- (๓) ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

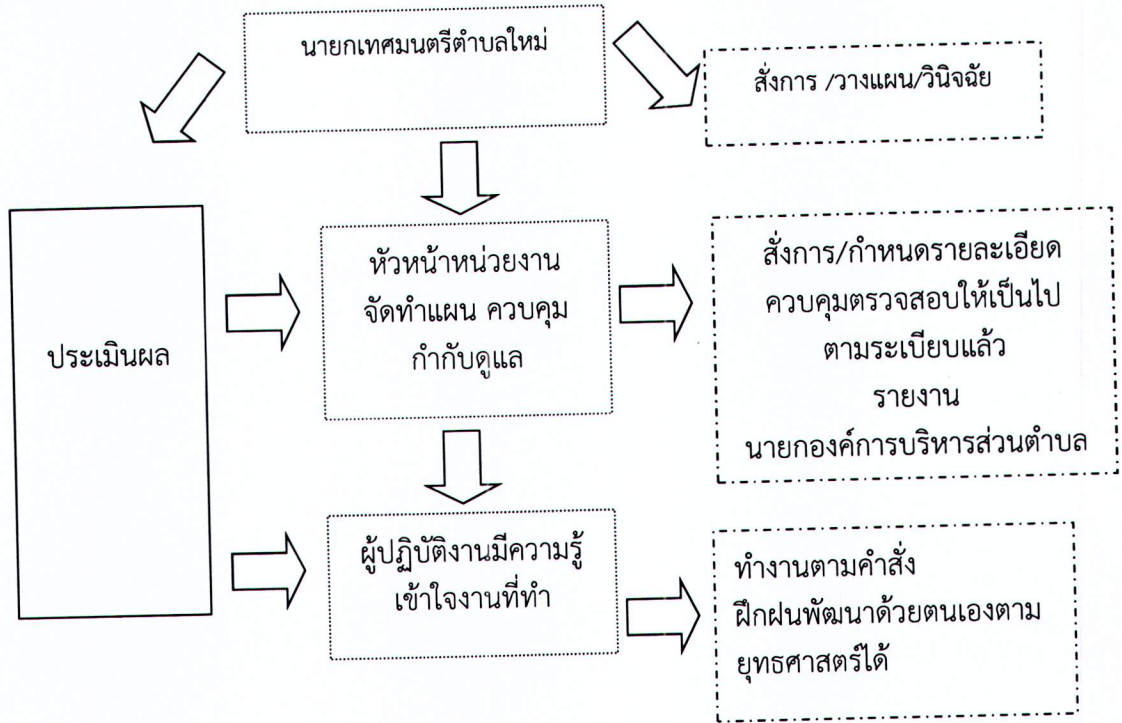
#### อุปสรรค

- (๑) ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

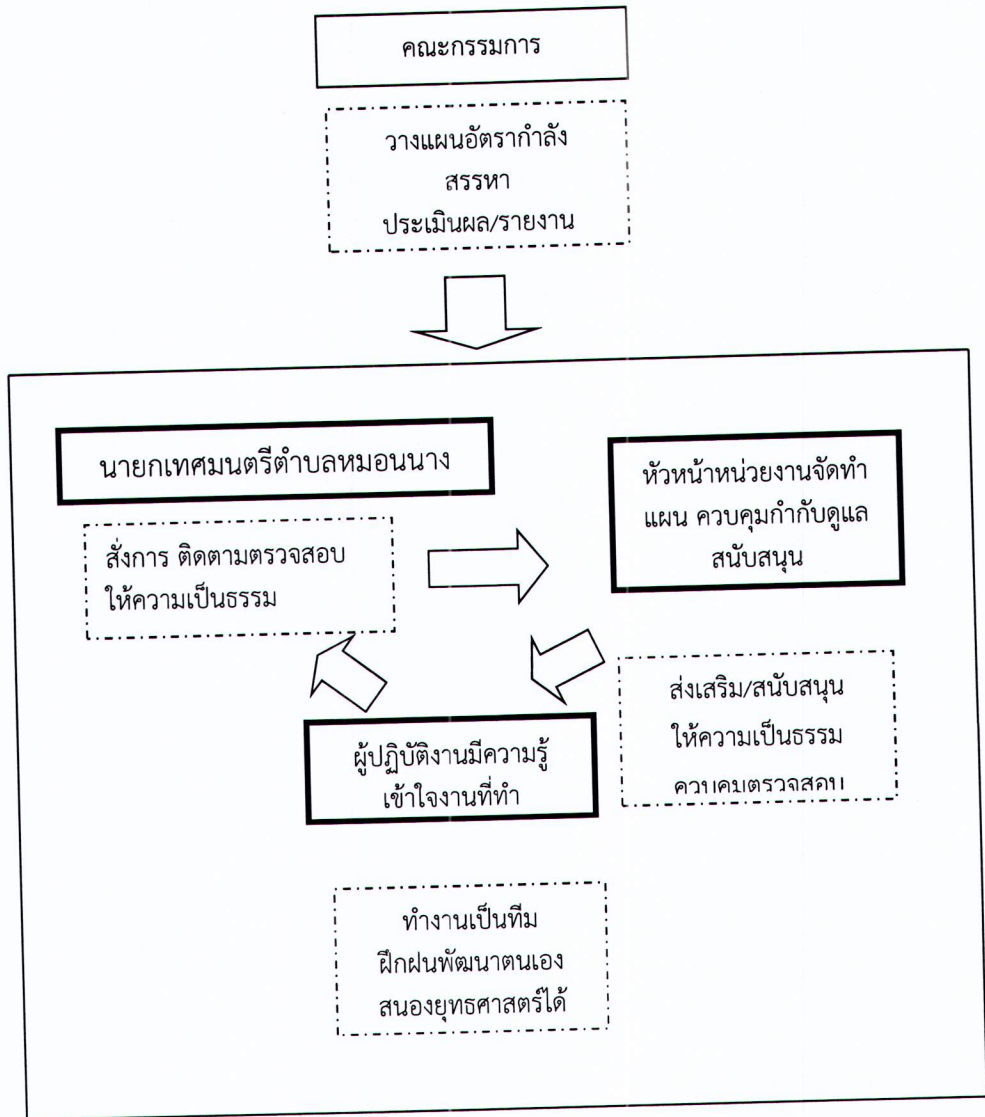


## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลหมอนาง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลหมอนนาง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับ บุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง
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 แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ  
หน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลหมอนนาง

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน  
ภายในประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

(หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๑.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา  
กำลังคน

๑.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน  
ประเด็น ยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p><b>๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการของพนักงานเทศบาล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้งต่อปี</li> </ul>
<p><b>๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาพระราชกรณียกิจหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลหมอนนาง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหมอนนางจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- มีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ</li> <li>- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</li> <li>- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหมอนนาง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> <li>- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> </ul>

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p><b>๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การดำเนินการทางวินัย</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ</li> <li>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลในสังกัด</li> <li>- มีการดำเนินการทางวินัย</li> <li>- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> <li>- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกระดับในสังกัด</li> <li>- การดำเนินการทางวินัยสำหรับบุคลากรในสังกัด</li> <li>- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>
<p><b>๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายในประเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาลศึกษาต่อ</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาลศึกษาต่อ</li> <li>- มีบุคลากรในสังกัด ศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำข้อมูลพนักงานเทศบาลศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ</li> <li>- บุคลากรในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กร</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอกในต่างประเทศ</li> </ul>

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 โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน	- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด พื้นที่ เทศบาลตำบลหมอนนาง - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลหมอนนางและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลหมอนนาง - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลหมอนนาง	- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลหมอนนาง เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

\*\*\*\*\*

พนักงานราชการและบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

#### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- 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 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

#### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๓ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

ตำแหน่ง

#### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๖. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
๗. หลักสูตรความก้าวหน้าแต่ละสายงาน
๘. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- หมายเหตุ
๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
  ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลเดียวกันได้



## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนางกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนางนอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ

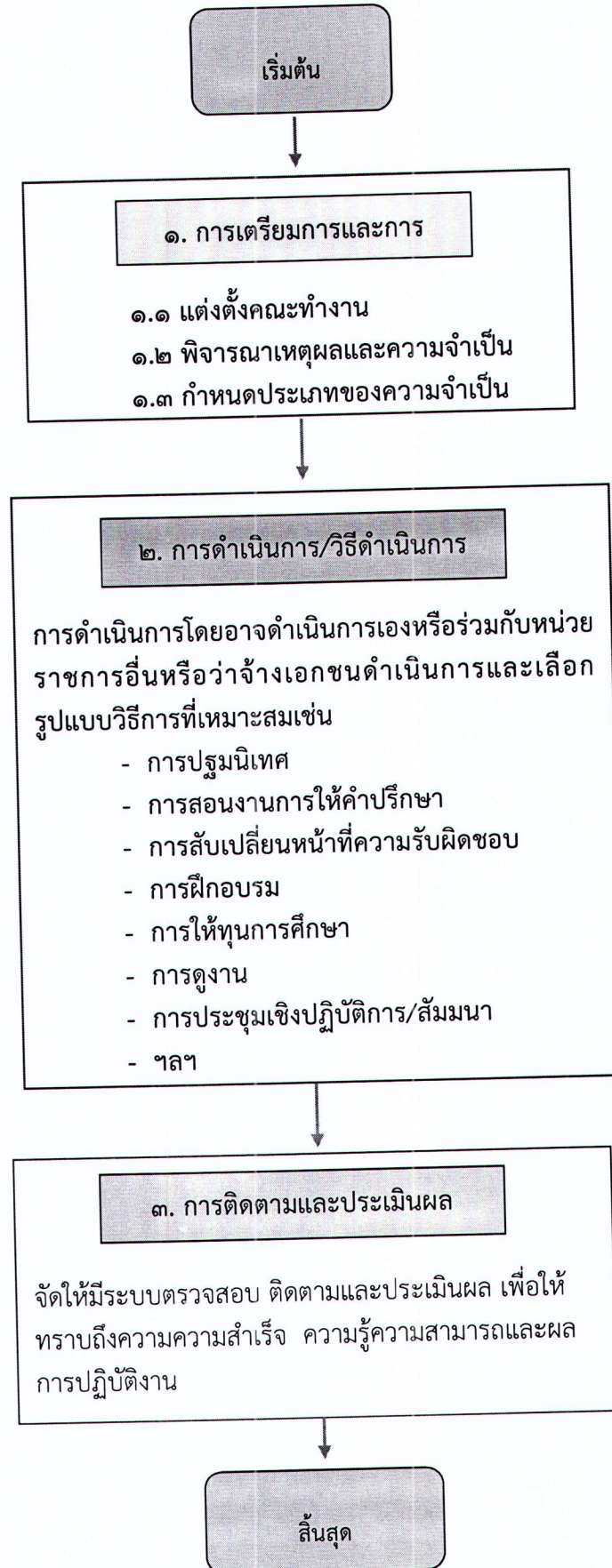
#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานส่วนตำบล

เทศบาลตำบลหมอนนางจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลหมอนาง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๑ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการทำทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก เทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสดูแลเปลี่ยนแปลงความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	<p>๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓</p>	<p>เทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๑ ปี</p>	<p><b>แผนงาน/โครงการ</b> การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมี คุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p><b>วิธีการ</b> ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓</p>	<p>เทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๑ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มากใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>วิธีการ ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓</p>	<p>งบประมาณ เทศบาล</p>	

## มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล 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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศบาลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๖  
การติดตามประเมินผล

\*\*\*\*\*

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหมอนนาง

ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

บทสรุป

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