



บันทึกข้อความ

ส่วนราช สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านสาغ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา โทร ๐-๕๔๔๕-๘๗๗๗

ที่ พย ๕๔๖๐๑/

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสาغ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของท้องถิ่นให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง จึงมีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๕ - ๐๒๘ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านสาغ จึงได้จัดทำร่างประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามแนวทางนโยบายภาครัฐ มีความทันสมัย โปร่งใส และเป็นมืออาชีพ สามารถพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลบ้านสาغ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- ๓.๑ เห็นชอบและลงนามในร่างประกาศที่แนบมาพร้อมนี้
- ๓.๒ แจกเวียนบุคลากรในสังกัดให้รับทราบโดยลงนามไว้เป็นหลักฐานรายบุคคล
- ๓.๓ รายงานผลการรับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว และลงประกาศทาง

Website.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓

(ลงชื่อ)

๐๓

(นางยุวธิดา พลเมืองดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เสื่อปลัด นางสาวกาญจนา

ฟฟ
(นางประนอม วังคำฟู)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เสื่อปลัด

ว่าที่ร้อยตรี
(ณรงค์ กาศสนุก)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสาข ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสาข



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

เทศบาลตำบลบ้านสา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี

(ณรงค์ กาศสนุก)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา


การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕
 เทศบาลเมืองบึงกาฬ อําเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ผลการทำงาน	โครงการ/กิจกรรม	หมายเหตุ/ประเมินผล
<p>- ดำเนินการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อกำหนดความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- เป็นการวางแผนเพื่อให้มีกำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>- มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพในระดับนโยบาย</p> <p>- มีการกรอกข้อมูลของพนักงานในระบอบข้อมูลบุคลากรของเทศบาลเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราจ้างของภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการเข้าราชการและปฏิบัติงานต่าง ขั้นตอนการเปลี่ยนหรือทดแทนอัตราจ้างที่ลาออกหรืออภัย</p> <p>๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อแผนอัตราจ้างให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน</p>


ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯ ให้สอดคล้องตามความเป็นจริง</p> <p>๒. กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านเสด็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- ดำเนินการประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านเสด็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเสด็จ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักรู้ถึงผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- มีการเผยแพร่ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร</p>
<p>ประเด็นนโยบาย</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>
<p>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการประเมินพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในค.บ.ร.ผู้ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเป็นข้อมูลในการจัดตั้งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๒. จัดให้มีการระดมความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดค่าแห่ง</p>
<p>ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักภักดีของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับของเทศบาลตำบลบ้านสาว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ตั้งข้อบัญญัติอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระบบระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านสา</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับของเทศบาลตำบลบ้านสาว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลบ้านสา</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านสาปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕</p> <p>- มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านสา</p>
<p>ประเด็นนโยบาย</p>	<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p>
<p>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร</p>	<p>๑. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p>

รับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล


นางยุวธิดา พลเมืองดี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


นางกานต์ธิดา วงศ์จุมบุ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ


(นายคมราช หวานใจ)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ


นางลัดดา อินแกลง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


นายวรพล ชัยนชาย
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ


นายทรงเกียรติ ห้ายลี,
นายช่างโยธาชำนาญงาน


นางประนอม วงศ์คำฟู
หัวหน้าสำนักงาน


นางอรารณ สายมัน
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ



นางกัลยา สิงห์เขาวกรกุล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


(นางสาวจิรวรรณ กันทะวงศ์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ


นางรุ่งนภา ก่อศิลป์
นักวิชาการคลังชำนาญการ


นางกัลยา ชำนาญยา
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ


(นางสาวบุญอนุช อริยา)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ


นางตรุณี หล้าเฟย
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านสา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และปรากฏองค์ประกอบตามที่ ก.ท.กำหนด ดังนี้

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านสา หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลบ้านสา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสงค์ เหล็กกล้า)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ของเทศบาลตำบลบ้านสา
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล

ของเทศบาลตำบลบ้านสง
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาลและบุคลากรจะทำได้ เทศบาลตำบลบ้านสาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดทุกตำแหน่งทุกสายงาน โดยมีห้วงระยะเวลาของแผน ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านสาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาล จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลบ้านสาง ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไว้ ณ ที่นี้

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านสาง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๔
ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๕
วัตถุประสงค์	๘
เป้าหมายและวิธีการพัฒนา	๘
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๙
มาตรการดำเนินการทางวินัย	๙
การติดตามและประเมินผล	๑๐
ปัญหาและแนวทาง	๑๑
บทสรุป	๑๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๓
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑๔
รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๖
- การพัฒนาด้านบุคลากร	
- การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	
- การพัฒนาด้านอื่น ๆ	
ภาคผนวก	๑๙
- ตารางแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
- รายงานการประชุม	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนา อื่น ๆ ได้ และอาจจะกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านสา อําเภอเมือง จังหวัดพะเยา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ การพัฒนาบุคลากร

เป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เนื่องจากความเจริญของวิทยาการต่าง ๆ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าจะวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีความหมายตรงกับคำว่า Development of Personnel

พนัส หันนาคินทร์ (๒๕๒๖ : ๑๓๓) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนาวิจัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคน การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้ามาทำงานถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

ประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๒๘ : ๑๓๒) ได้สรุปแนวคิดของนักวิชาการบริหารต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง

สมาน รังสิโยภักดิ์ (๒๕๒๒ : ๘๐) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (๒๕๒๕ : ๒๐๘-๒๐๙) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยมความสามารถของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

สมพงศ์ เกษมสิน (๒๕๑๓ : ๕๓๔-๕๓๕) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ๒ ประการ คือ

๑. ความมุ่งหมายขององค์การ (institutional objectives) เป็นความมุ่งหมายที่เน้นหนักในแง่ของส่วนรวม ได้แก่

- ๑.๑ เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑.๒ เพื่อเสนอแนะวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
- ๑.๓ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
- ๑.๔ เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน
- ๑.๕ เพื่อจัดวางมาตรฐานในการทำงาน

- ๑.๖ เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคคล
- ๑.๗ เพื่อพัฒนาการบริหารโดยเฉพาะการบริหารด้านบุคคลให้มีความพอใจ
- ๑.๘ ฝึกฝนคนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานและการขยายองค์การ
- ๑.๙ สนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะและ/หรือผู้มาติดต่อ

๒. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล (employee objectives) หมายถึง ความมุ่งหมายของข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ในองค์การหรือหน่วยงาน ความมุ่งหมายส่วนบุคคลนี้ ได้แก่

- ๒.๑ เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาทำที่ บุคลิกภาพในการทำงาน
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานโดยการทดลองปฏิบัติ
- ๒.๔ เพื่อฝึกฝนการใช้พินิจจยในการตัดสินใจ
- ๒.๕ เพื่อเรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายในการทำงาน
- ๒.๖ เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- ๒.๗ เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญในการทำงาน
- ๒.๘ เพื่อเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ปฏิบัติงานอยู่ให้ดีขึ้น
- ๒.๙ เพื่อให้ความพอใจในการปฏิบัติงาน

หลักการพัฒนาบุคลากร จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. ควรตอบสนองความต้องการขององค์การ
๒. ควรมีการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร
๓. ควรตอบสนองความต้องการของบุคลากร
๔. ควรสนองความต้องการของชุมชนที่องค์การนั้นตั้งอยู่

การพัฒนาบุคลากร นับเป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นมากในการบริหารงานบุคลากรและเป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่องค์การดำเนินอยู่ซึ่งมีวิธีการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันออกไปในแต่ละหน่วยงาน

กระบวนการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรนั้น สามารถแบ่งการดำเนินการเป็นขั้นตอนได้

๔ ขั้นตอน คือ

๑. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล หรือหาปัญหาที่ต้องแก้โดยวิธีการพัฒนาบุคคล
๒. การวางแผนในการพัฒนาบุคคล
๓. การดำเนินการในการพัฒนาบุคคล
๔. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคคล

ซึ่งกระบวนการในพัฒนาบุคคล และขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการดำเนินการที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ จะขาดเสียมิได้และในการพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวนี้อย่างสอดคล้องต่อเนื่อง และสัมพันธ์กันอย่างครบวงจร โดยเริ่มจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การวางแผนในการพัฒนาบุคลากร การดำเนินการพัฒนาบุคลากร และการติดตามประเมินผล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การหาความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากร หรือหาปัญหาที่จะต้องพัฒนาบุคลากร การสำรวจความต้องการบุคลากรนั้น ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (๒๕๓๙ : ๖๓) ได้เสนอแนะว่า องค์การพึงกระทำเป็นระยะเพื่อทราบระดับความต้องการว่าสูงพอนำไปทำโปรแกรมขึ้นหรือไม่ ที่น่าสนใจคือบุคลากรได้ร่วมในการพัฒนาบุคลากรอยู่ด้วย ซึ่งแนวโน้มจะเกิดความพึงพอใจสูงและมีระดับขวัญสูงในการปฏิบัติงานตามมา

๒. การวางแผน ในการพัฒนาบุคลากรมีกิจกรรมที่ต้องกำหนดในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอยู่หลายประการ เช่น จะจัดโปรแกรมอะไร ด้วยวิธีการอย่างไร เรื่องอะไรควรอยู่ในการวางแผนระยะยาว อะไรเป็นสิ่งที่ต้องรับทำ สิ่งที่จะอาจเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามแผนที่มีอะไรบ้าง ถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นจะมีวิธีการจัดปัญหานั้นอย่างไร ตลอดจนการวางแผนในด้านการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการบริหาร การพัฒนาบุคลากรการกำหนดตัวบุคลากรที่จะรับผิดชอบ การวางแผนในการพัฒนาบุคคลนั้นโดยทั่วไปจะดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดขอบข่ายของการพัฒนากำลังคน โดยกำหนดว่าจะพัฒนากำลังคนโดยวิธีการใดบ้างเพื่อที่จะแก้ปัญหาของหน่วยงานโดยกำหนดเป็นงานหรือโครงการ เช่น การฝึกอบรม การส่งบุคคลไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาด้วยตนเอง การพัฒนาที่งานหรือพัฒนาองค์การ

๒.๒ การวางแผนดำเนินการพัฒนาบุคคล ในแต่ละวิธีหรือในแต่ละเรื่อง กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนว่าจะดำเนินการเมื่อไร

๒.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบว่ามีผู้ใดรับผิดชอบงานใด อย่างไร

๒.๔ กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายว่า ในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละเรื่องหรือแต่ละโครงการจะใช้งบประมาณจากหมวดไหน จำนวนเท่าไร

๒.๕ กำหนดระบบ วิธีการติดตาม และประเมินผล ในการพัฒนาบุคคลว่าจะติดตามผลและประเมินผลอย่างไร

๒.๖ จัดทำโครงการและเสนอผลมีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

๓. การดำเนินการพัฒนาบุคคล เป็นการดำเนินการพัฒนาบุคคลตามที่ได้วางแผนไว้ตามระยะเวลา หรือปฏิทินการปฏิบัติงานที่กำหนด

๔. การติดตามและประเมินผล การติดตามและประเมินผลการพัฒนากำลังคนวิธีต่าง ๆ ตามแผนที่กำหนดไว้ว่าได้ดำเนินการไปตามแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้แค่ไหน การติดตามและประเมินผลงานนั้น อาจดำเนินการได้เป็นสามระยะคือ

๔.๑ การติดตามและประเมินผล ในระหว่างการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๔.๒ ประเมินผล หลังจากการเสร็จสิ้นการพัฒนาบุคลากร หรือหลังจากสิ้นสุดโครงการ

๔.๓ การติดตาม และประเมินผล ภายหลังจากที่บุคคลนั้นเสร็จสิ้นจากการกลับไปปฏิบัติงานในระยะหนึ่ง เพื่อจะได้ทราบว่าผู้นั้นได้นำผลการพัฒนาบุคลากรไปใช้ประโยชน์แก่เขาอย่างไรบ้าง

กล่าวโดยสรุป กระบวนการในการพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นไปในลักษณะของกระบวนการบริหารงานบุคคล หรือการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั่วไป แต่ได้มีบางขั้นตอนที่แยกออกมาให้เด่นชัดขึ้น เพื่อจะดำเนินการได้ดียิ่งขึ้น เทศบาลตำบลบ้านสาบ ได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๓.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๓.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๓.๔ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเองให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๕ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านสาง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและ ประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมายและวิธีการพัฒนา

๔.๑ พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย

๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

๔.๒ พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑

หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

๔.๓ ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

หลักสูตรการพัฒนา

๑. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

วิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

อาจประกอบด้วย

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม
- การจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management)

การกำหนดแนวทางการพัฒนา กำหนดให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๕. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการและกิจกรรมของเทศบาล

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้น การกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

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

๗. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ

๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

๘. ปัญหาและแนวทาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ว่า นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

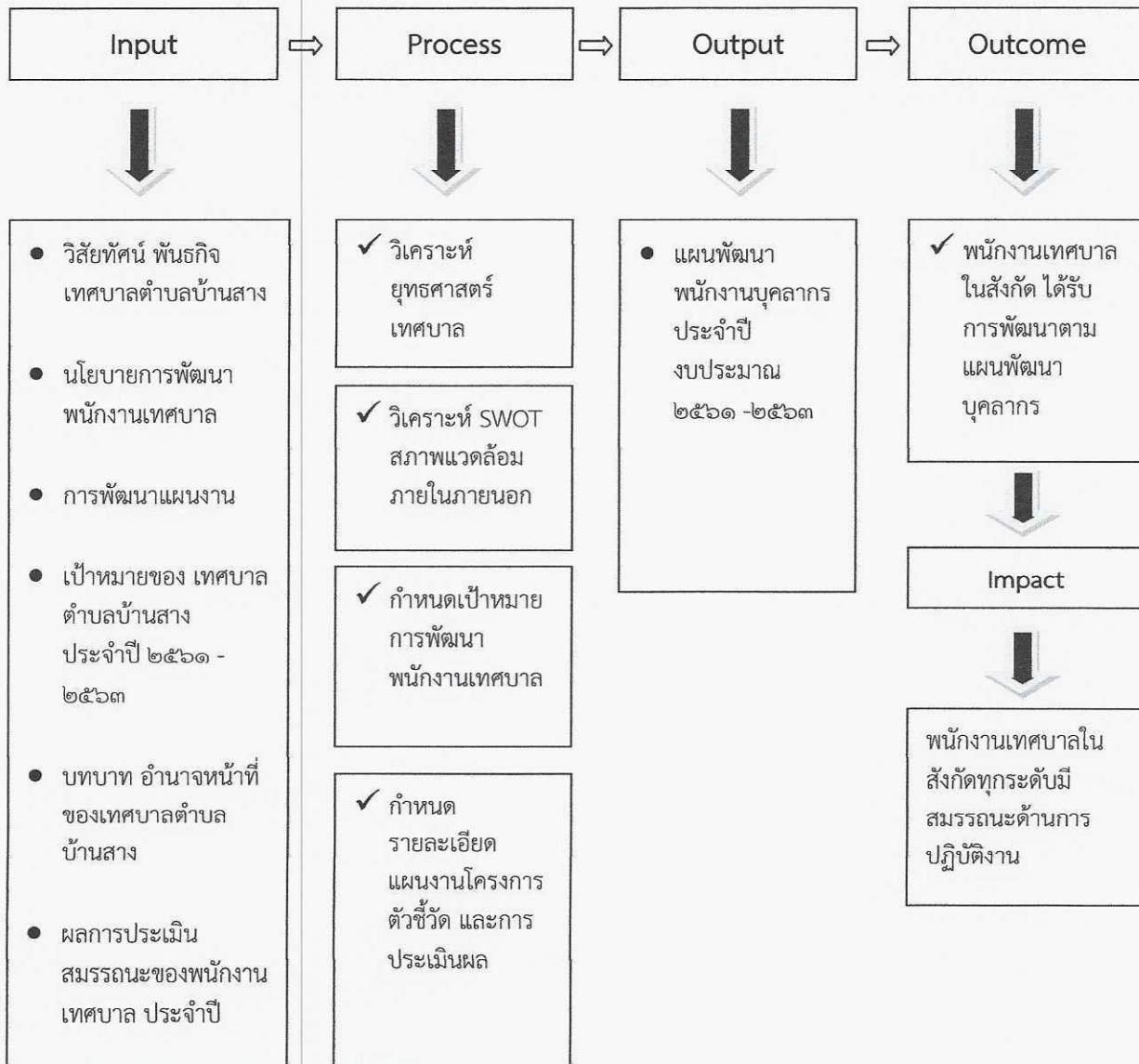
๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามารถค้ำกัน ๒. บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการบริการ ๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๕. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๖. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ๗. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกที่ทั่วถึง ๘. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนับถือ ๒. ทำงานแทนกันไม่ได้ในบางตำแหน่ง ๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร ๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ul style="list-style-type: none"> ๑. เทศบาลตำบลบ้านสา ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. เทศบาลตำบลบ้านสา ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านสง

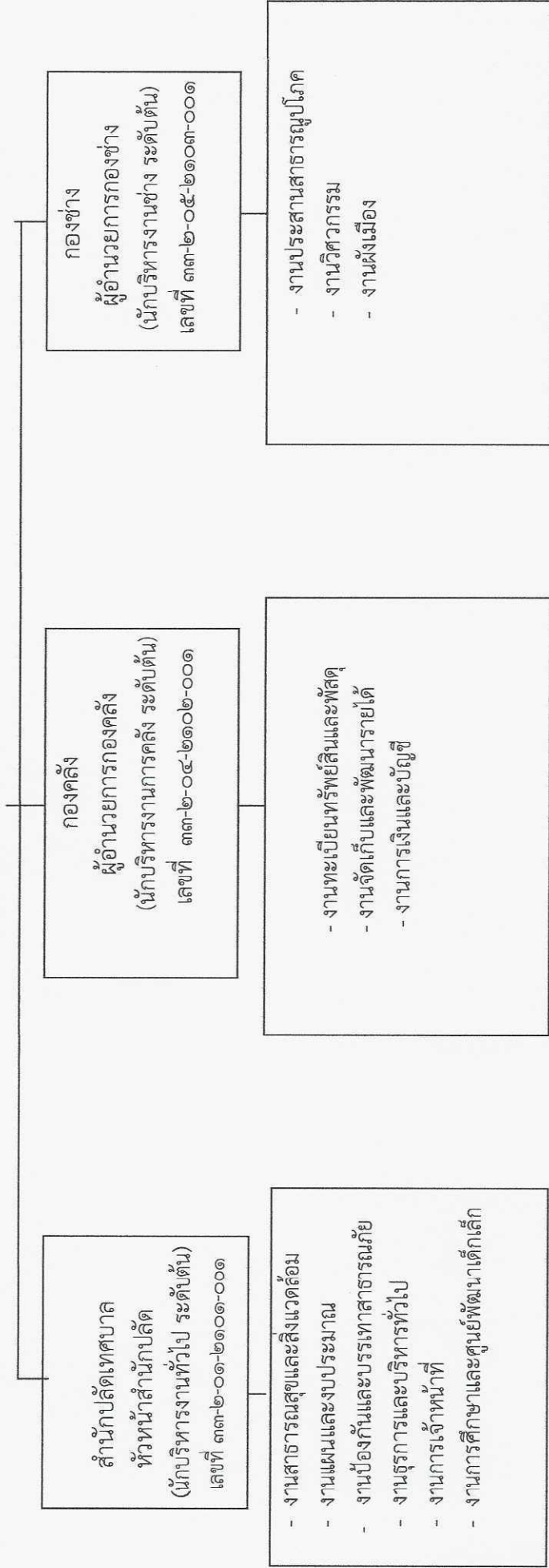


๙. บทสรุป

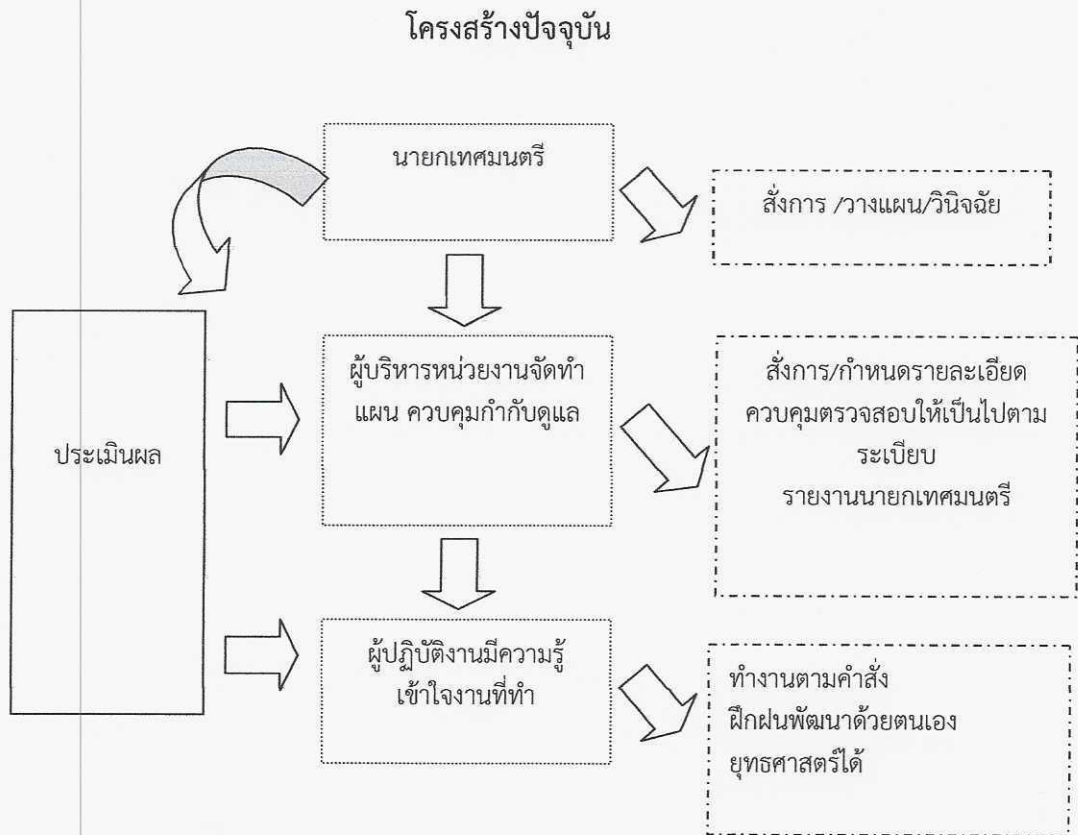
การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

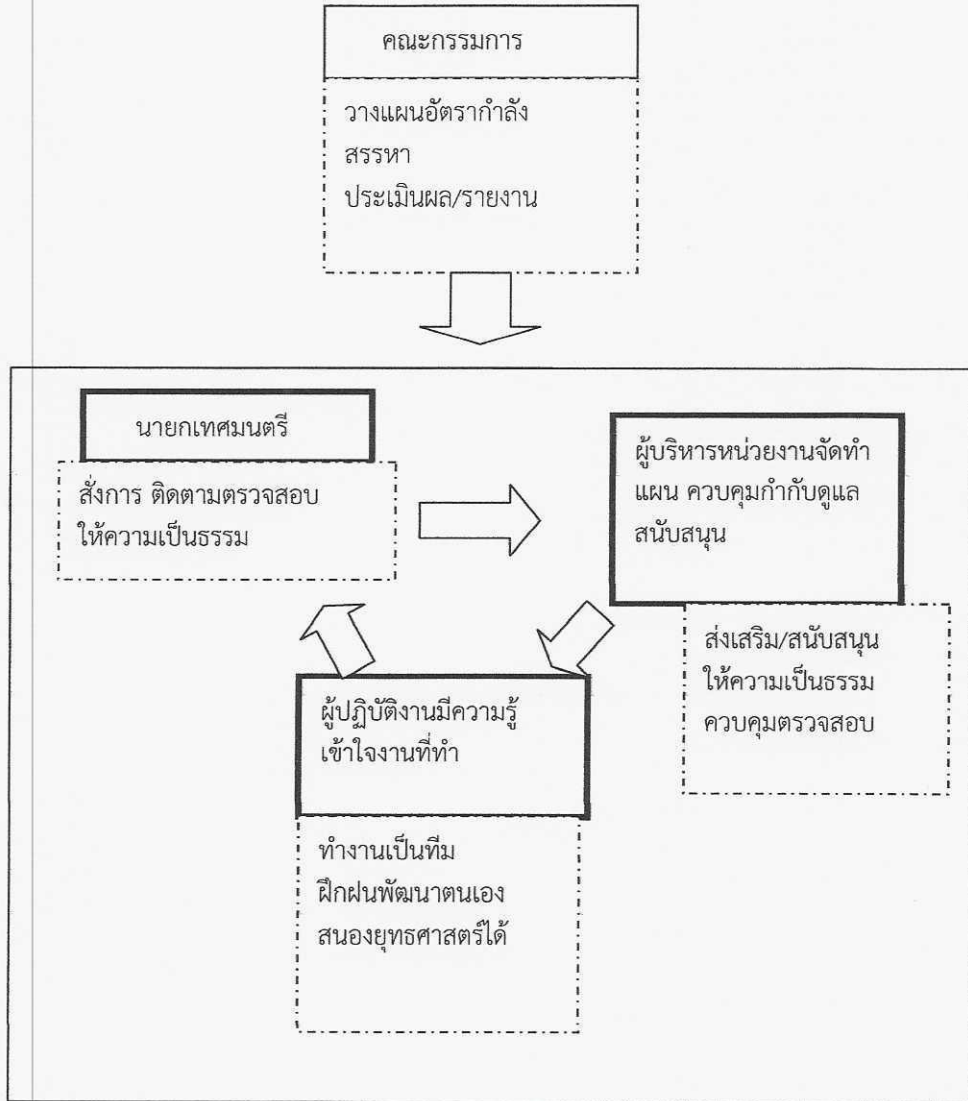
ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ ๓๓-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑



การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างของเทศบาล จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผน อัตราคำสั่ง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสที่คนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p>๕. มีการพัฒนาส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรมจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ความชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใสความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ - ประกาศเจตนารมณ์ <p>ป้องกันและต่อต้านการทุจริต</p>	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ๔. กิจกรรมมาตรฐานการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติ ราชการ ๕. กิจกรรมต่อต้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน</p>	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เทศบาล	

ภาคผนวก

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย	
			ท.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. การปฐมเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↓													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↓													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↓													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↓													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	↓													<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสาغ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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				
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย		
			ค.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. การประชุมในเทศ	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
	๒. การสอนงาน																
	๓. การฝึกอบรม																
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ																
	๓. การศึกษาดูงาน																
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ																
	๓. การศึกษาดูงาน																
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ																
	๓. การศึกษาดูงาน																
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
	๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ																
	๓. การศึกษาดูงาน																

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านตาง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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			
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย	
			ค.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. การประชุม ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสาย งานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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			
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	- สถาบันการศึกษา															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านสาง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๕๔๖๐๑ /

วันที่

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสาง

เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านสาง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และปรากฏองค์ประกอบตามที่ ก.ท.กำหนด และโดยความเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และรายงานให้จังหวัดทราบต่อไป

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านสาง หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕
๒. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านสางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติลงนามในประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. ขอส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อ ก.ท.จ.พะเยารับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางยุวธิดา พลเมืองดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านสา

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านสา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และปรากฏองค์ประกอบตามที่ ก.ท.กำหนด ดังนี้

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านสา หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลบ้านสา จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายประสงค์ เหล็กกล้า)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

ตรวจ.....
ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....

คู่มือ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสา

ที่ ๑๑๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.จังหวัดพะเยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ , ข้อ ๓๐๐ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านสา | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงาน มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านสา โดยให้พิจารณาดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยาต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสงค์ เหล็กกล้า)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ พย ๕๔๖๐๑ / -

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งคำสั่งและขอเชิญเข้าร่วมประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสาง ที่ ๑๑๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการฯ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสาง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านสาง เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจปัจจุบัน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านสาง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายประสงค์ เหล็กกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสาง

- ทธว

รพ
(นางลฎาภา ท้าดี)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทธว

นายประพนธ์ มีกิจ
ผู้อำนวยการกองช่าง

วท

วท ร.ศ.
(ณรงค์ กาศสนุก)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันศุกร์ ที่ ๑๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสงค์ เหล็กกล้า	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ กาศสนุก	กรรมการ		
๓	นางลฎาภา ทำดี	กรรมการ		
๔	นายประยัต มีเชื้อ	กรรมการ		
๕	นางประนอม วังคำฟู	กรรมการ		
๖	นางยุวธิดา พลเมืองดี	กรรมการ/เลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านสา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามที่แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสา ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา (ก.ท.จ.พะเยา) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสา ที่ ๑๑๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ แจ้งหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันศุกร์ ที่ ๑๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา

ผู้มาประชุม

๑. นายประสงค์	เหล็กกล้า	ตำแหน่งนายกเทศมนตรี	เป็น ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีณรงค์	กาสนุก	ตำแหน่งปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการ
๓. นางประนอม	วังคำฟู	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ
๔. นางลฎาภา	ทำดี	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๕. นายประหยัด	มีเชื้อ	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๖. นางยุวธิดา	พลเมืองดี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายประสงค์ เหล็กกล้า นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา
ประธานกรรมการที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านสา ที่ ๑๑๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๘
กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ของเทศบาลตำบลบ้านสา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
พร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนั้น เทศบาลจะต้องจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นใหม่ให้สอดคล้อง
กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วันนีจึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านร่วมประชุมเพื่อ
พิจารณาแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ แจ้งหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธานกรรมการฯ ตามที่ได้แจ้งให้ทราบแล้วว่าแผนพัฒนาบุคลากรการพัฒนาของเทศบาลตำบล บ้านสาาง (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงต่อคณะกรรมการถึงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เลขานุการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติได้พัฒนาด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานแล้วให้ได้รับการพัฒนางานตามหลักสูตรความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องการพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานกรรมการฯ ตามที่เทศบาลตำบลบ้านสาาง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ โดยให้ฝ่ายเลขานุการ เสนอรายละเอียด การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผน ทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนา พนักงานเทศบาล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การให้ ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนา และ ๕.การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนา...

ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว อาจจะทำด้วยเทศบาลของเรา หรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้ กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตาม ประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการ ประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนา บุคลากรให้หน่วยงานต่อไป และในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตร ยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสใน การประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือน เมษายน และ ครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน-ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณี จำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้

ประธานกรรมการฯ

คณะกรรมการทุกท่านได้ทราบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไปแล้ว และทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้กับคณะกรรมการทุกท่าน ขอให้คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ กาศสนุก กรรมการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙, ข้อ ๓๐๐ ให้เทศบาลจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพสำหรับรายละเอียดแผนการพัฒนา เราจะกำหนดเป้าหมายการ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้ชัดเจน และครอบคลุมทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้ พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยต้อง คำนึงถึงสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่ง และหลักสูตรการ พัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการ บริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติ...

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนา
๖. คุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุขทั้ง ๕ ด้านนี้เราได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร และนำผลการสำรวจมาจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม ตามแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านสาغ อำเภอมือง จังหวัดพะเยา โดยแบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านสาغ ซึ่งแยกเป็นพนักงานเทศบาลจำนวน ๒๑ คน พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๖ คน และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๓๐ คน ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานตามรายละเอียดดังนี้

**รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
เทศบาลตำบลบ้านสาغ อำเภอมือง จังหวัดพะเยา**

ผลการประเมิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	๑๐	๓๓.๓๓
หญิง	๒๐	๖๖.๖๗
อายุ		
๑๘-๓๐ ปี	๒	๖.๖๗
๓๑-๔๐ ปี	๑๖	๕๓.๓๓
๔๑-๕๐ ปี	๙	๓๐
๕๑ - ๖๐ ปี	๓	๑๐
ประเภทพนักงาน		
พนักงานเทศบาล	๑๙	๖๓.๓๓
พนักงานครูเทศบาล	๒	๖.๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๑๐

ส่วนที่ ๒ : ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
๑.	การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๐	๑๐๐
๒.	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	๒๙	๙๖.๖๗
๓.	การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๗	๒๓.๓๓
๔.	การฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม	๒๘	๙๓.๓๓
๕.	การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่	๑	๓.๓๓
๖.	การฝึกทักษะในการปฏิบัติงานจากหัวหน้างาน	๔	๑๓.๓๓
๗.	การส่งเสริมให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท	๒	๖.๖๗

หัวข้อการอบรม ที่พนักงานมีความต้องการอบรมมากที่สุดเรียงลำดับมาจนถึงน้อยที่สุดคือ

- ๑) การฝึกอบรมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - งานที่ได้รับผิดชอบ
 - ความรู้และทักษะงาน
 - สายงานทั่วไป/วิชาการ/บริหาร
- ๒) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - เทศบาลจัดเองหรือส่งอบรมกับหน่วยงานอื่นที่จัด
- ๓) การฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔) การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ๕) การฝึกอบรมปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

ดังนั้นจึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยสรุปเป็นหลักสูตรของการอบรมประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑. หลักสูตรปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ/งานประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๑๒. หลักสูตร...

๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๗. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๘. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้เป็นแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และให้
แจ้งส่วนราชการในสังกัดทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ประธานคณะกรรมการฯ

มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเรื่องเพิ่มเติมต่อที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอ
ปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางยุวธิดา พลเมืองดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/กรรมการ /เลขานุการ

ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ณรงค์ กาศสนุก)
ปลัดเทศบาล/กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายประสงค์ เหล็กกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา/ประธานกรรมการ

