

**ประกาศเทศบาลตำบลกุดสิม**

**เรื่อง ให้ใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)**

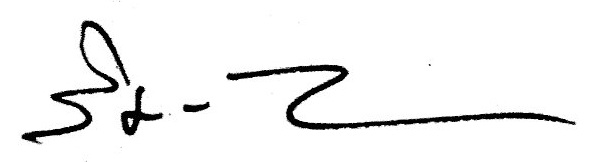
........................................................

ด้วยเทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ขออนุมัติใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี พ.ศ.2564-2566 ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในคราวการประชุม ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว

เทศบาลตำบลกุดสิม จึงประกาศให้ใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

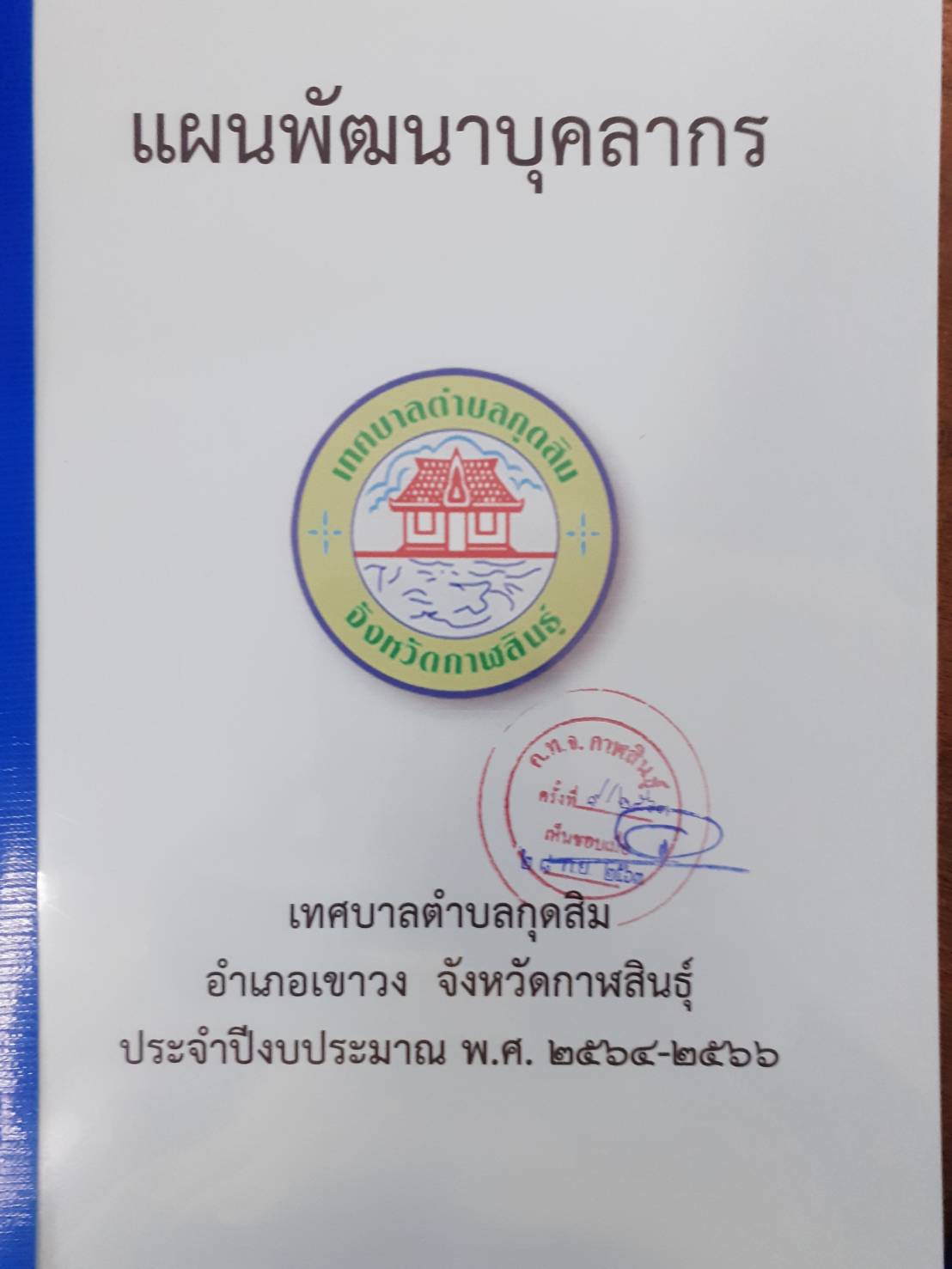
จึงเรียนประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2563



(นายวิชัย กว้างสวาสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

****

**แผนพัฒนาบุคลากร**



**เทศบาลตำบลกุดสิม**

**อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 - ๒๕66**

**คำนำ**

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66) ของเทศบาลตำบลกุดสิม ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕64 – ๒๕66) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดสิม ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล แห่งรัฐ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ 4.0

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลกุดสิม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลกุดสิม สำหรับองค์กรที่ให้การบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66) ไว้ ณ ที่นี้

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลกุดสิม

**สารบัญ**

**หน้า**

**ส่วนที่ ๑** หลักการและเหตุผล ๑

**ส่วนที่ ๒** วัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3

**ส่วนที่ ๓** หลักสูตรการพัฒนา ๑3

**ส่วนที่ ๔** วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๑5

**ส่วนที่ ๕** งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา 26

**ส่วนที่ ๖** การติดตามและประเมินผล ๒8

**ภาคผนวก**

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกุดสิม พ.ศ.2564 - 2566

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกุดสิม (2564-2566)

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทสบาลจังหวัดกาฬสินธุ์**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 ในส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 297 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดสิม อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกุดสิมในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

/(3) ด้านการบริหาร...

-2-

1. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมางาน การจูงใจ การประสานงานเป็นต้น
2. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
3. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดสิม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 - 25๖6 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลกุดสิม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ้งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

**1.2 ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

/“ในการบริหาร...

-3-

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**2.วัตถุประสงค์**

**๒.๑ วัตถุประสงค์**

* 1. 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตน เป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

2) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

* 1. 3) เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
  2. ๔) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  3. ๕) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
  4. 6) เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

7) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลกุดสิม

/8) เพื่อให้มีการ…

-4-

8) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม

9) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

10) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

(๓) ด้านการบริหาร

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา**

**2.2.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุดสิม ประกอบด้วย

๑) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

2) การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล

๓) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล

๔) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๕) การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒.2.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุดสิม ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

**2.3 วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร**

1) มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

2) พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานเพิ่มพูน มากขึ้น

3) เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

**2.4 การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกุดสิม เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดการทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นของเทศบาลตำบลกุดสิม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

/ในการนี้ เทศบาล…

-5-

ในการนี้ เทศบาลตำบลกุดสิม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณประโยชน์โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจ่ายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และร่วมรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล และดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ 4.0 โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน กำหนดวิธีการดำเนินการดังนี้

* **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

1. S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกําหนดกลยุทธ์
2. W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

* **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

1. O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น
2. T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

/วิเคราะห์ปัจจัย...

-6-

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกุดสิม (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง  ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทัน  ต่อเหตุการณ์  ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่  ปฏิบัติ  ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT  ให้ทันสมัยอยู่เสมอ  ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน  ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค  ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน  และกัน  ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ  เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน  ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ  รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย  ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด  รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ  และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ  เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ  ปฏิบัติงาน  ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |
| **โอกาส (Opportunities)** | **อุปสรรค (Threats)** |
| 1. ประชาชนร่วมมือพัฒนากับเทศบาลเป็นอย่างดี 2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน  ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ  คุณภาพชีวิตของประชาชน  ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ  ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

/วิเคราะห์ปัจจัยภายใน…

-7-

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของเทศบาลตำบลกกตูม (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว 4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี 5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี 6. มีระบบบริหารงานบุคคล | 1. ขาดความกระตือรือร้น 2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ 3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ 4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ 6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **อุปสรรค (Threats)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน  ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ  ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน  ส่วนท้องถิ่นด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี  สารสนเทศ  ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ  ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

**/การวิเคราะห์**…

-8-

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกเทศมนตรี

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกเทศมนตรี

น

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ /วางแผน/วินิจฉัย

ประเมินผล

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลกุดสิม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

/คณะกรรมการ...

- 9 -

นายกเทศมนตรีตำบลกุดสิม

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**/การพัฒนาด้านบุคลากร...**

- 10 –

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  - ด้านการบริหาร  - ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ศึกษาดูงาน  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - อนุญาตให้ศึกษาต่อและเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา | พ.ศ.๒๕64 - ๒๕๖6 | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลกุดสิม |  |

**/การพัฒนาด้านจริยธรรม…**

- 11 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง  ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕64 - ๒๕๖6 | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลกุดสิม |  |

**/การพัฒนาด้านอื่น ๆ...**

- 12 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**  ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน  ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕64 - ๒๕66 | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลกุดสิม |  |

- ๑3 -

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)**

เทศบาลตำบลกุดสิม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**3.1.๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕60

๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒469 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๘) กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

**3.1.๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๓) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๔) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕) พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

6) พระราชพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

7) ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**3.1.๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

1) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3.) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

4) หลักสูตรด้านการบริหาร

5) หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

6) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

/7. การส่งเสริม…

- ๑4 –

7) การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

8) พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

9) เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑0) มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑1) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๑) การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

(๒) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑2) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ

เดียวกันได้

**3.2 ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๑) ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒) ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓) บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๖) วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๗) พัฒนาการกระจายอำนาจ

๘) พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

**3.3 มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

1) มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

(๑) ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

(๒) มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

(๓) การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

(๔) การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒) จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓) จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**3.4 มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑) มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒) มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

/(๑) การดื่มสุรา

-15-

(๑) การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

(๒) การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

(๓) การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

(๔) การทะเลาะวิวาทกันเองของพนักงานในองค์กร

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**4.วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**4.1 วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิมกำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**4.1.๑. วิธีการดำเนินการ**

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๖) การมอบหมายงาน

๗) การให้การศึกษา

**4.1.2 แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลกุสิมนอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ 4.1.๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

1. เทศบาลดำเนินการเอง

๒) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๓) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลกุดสิมเป็นผู้ดำเนินการ

4.1.**๓ ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕63 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕64

๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕64 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕65

๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕66 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕65 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕66

**/4.1.4 โครงการ**

**-16-**

**4.1.4 โครงการตาม**แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลกุดสิม จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

**การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงาน / การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

**- ฯลฯ**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

###### ปรับปรุง

- ๑7 –

**วิธีการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66)**

| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี ๒๕64 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕65 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕66 (จำนวนคน)** | **เทศบาล**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23 | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ  หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข  หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัดแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกอง ฝ่ายแต่ละงาน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกอง ฝ่ายแต่ละงาน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าสำนักปลัด แต่ละฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  -18-  หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  -19-  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  -20-  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  พนักงานครูเทศบาล ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1  1  1  1  7  60  1  1 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  1  1  1  1  7  60  1  1 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  6  1  1  1  1  7  60  1  1 | /  / | /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  -  /  / |

- 23 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒564**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย.**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย.**  **64** | **พ.ค.**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒4 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **64** | **พ.ย.**  **64** | **ธ.ค.**  **64** | **ม.ค.**  **65** | **ก.พ.**  **65** | **มี.ค.**  **65** | **เม.ย.**  **65** | **พ.ค.**  **65** | **มิ.ย.**  **65** | **ก.ค.**  **65** | **ส.ค.**  **65** | **ก.ย.**  **65** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒5 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **65** | **พ.ย.**  **65** | **ธ.ค.**  **65** | **ม.ค.**  **66** | **ก.พ.**  **66** | **มี.ค.**  **66** | **เม.ย.**  **66** | **พ.ค.**  **66** | **มิ.ย.**  **66** | **ก.ค.**  **66** | **ส.ค.**  **66** | **ก.ย.**  **66** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบเทศบาล  ตำบลกุดสิม/ งบอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**/ส่วนที่ ๕**

- ๒6 -

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕64 – ๒๕66** |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 9๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 5 | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 6 | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 7 | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 8๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 8 | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 160,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 9 | หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 160,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 10 | หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 160,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 11 | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 160,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 80,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 140,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 16 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |

/16.หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงิน

- ๒7 -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕64 – ๒๕66** |
| 17 | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 18 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 19 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 20 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 140,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 21 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักสันทนาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 22 | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 700,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 23 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 140,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 24 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 120,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 25 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 26 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานทะเบียนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 120,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 27 | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 6๐,๐๐๐ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 28 | หลักสูตรวิศวะกรโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 70,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 29 | หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 60,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 30 | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 100,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๒5 | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | 40,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| 26 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล  เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | 20,000 | เทศบัญญัติงบประมาณ |

- ๒8 –

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามและประเมินผล**

**6.ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕64 - 2566**

-------------------------------------------------

ตามที่ เทศบาลตำบลกุดสิมได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม ต่อกระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ 307 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา เทศบาลตำบลกุดสิม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดสิม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**