



ประกาศเทศบาลตำบลหินกอง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ตามที่ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหินกอง สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จเพื่อบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรีและได้รับความเห็นชอบไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหินกอง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิมและใช้ฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอรรถพล พระลักษณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของ เทศบาลตำบลหินกอง

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหินกอง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งจัดทำโดย สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหินกอง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้พร้อมกันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้แล้ว พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหินกอง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่ตำบลหินกอง ได้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลหินกอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหินกอง	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหินกองจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลหินกอง	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลหินกอง	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง	๑๘
๓.๕ ประการจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๐
๕.๓ บทสรุป	๓๑

ภาคผนวก

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้เทศบาลตำบลหินกอง มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

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

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔) ตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหินกอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลหินกอง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในการปฏิบัติราชการและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลหินกอง มีการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลหินกอง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง มีรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่น(พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง) มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลหินกอง เป็นแหล่งแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลตำบลหินกอง โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกองพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหินกอง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลหินกอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัด ความคุ้มค่า เพื่อให้เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลหินกอง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลหินกองและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ใน ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหินกอง

เทศบาลตำบลหินกอง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่

- ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
 - (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- ๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
 - (๒) การจัดการศึกษา
 - (๓) การป้องกัน การบำบัดและการจัดตั้งและการบำรุงรักษาสถานพยาบาล
 - (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
 - (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส
 - (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
 - (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน
 - (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในตำบลหินกอง
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๓) การพาณิชย์
 - (๔) การประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหินกอง มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๒) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๓) การให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

ภารกิจรอง

- (๑) การให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๖) การส่งเสริมและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๑๐) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๑) การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๑๒) การให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๓) การให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๔) การเทศพาณิชย์
- (๑๕) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๑๗) การให้บริการทะเบียนราษฎร

สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก ได้จัดลำดับตามความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญไว้ ๓ ภารกิจ ที่เหลือจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหินกอง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรอย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหินกอง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ๕ ข้อ ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ว่ามีปัจจัยใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลหินกอง วิเคราะห์ได้ ดังนี้

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ว่ามีปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลหินกอง วิเคราะห์ได้ ดังนี้

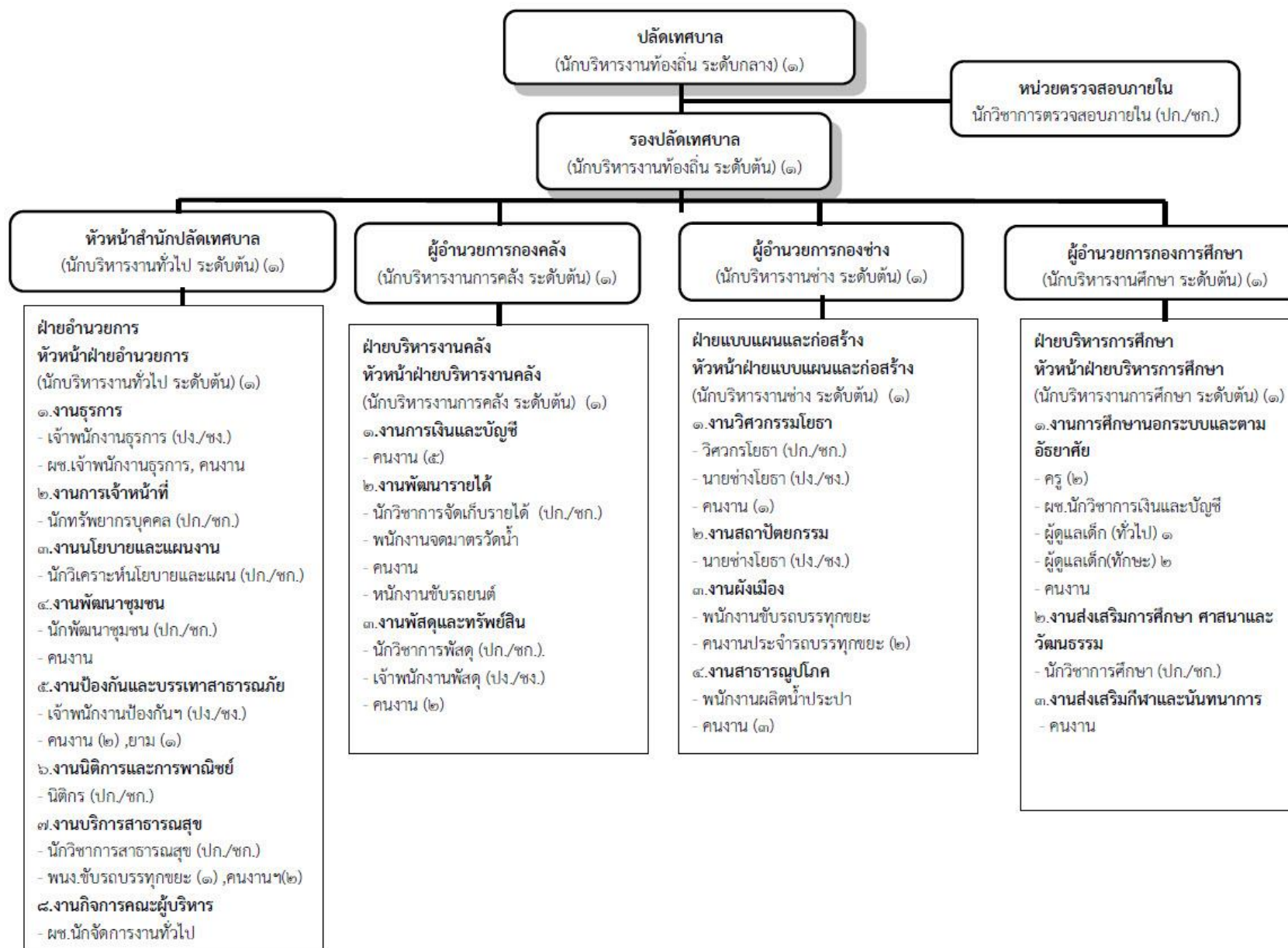
- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรและจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงานและความรู้ด้านกฎหมายใหม่ๆ

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเทศบาลตำบลหินกอง สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง วิเคราะห์ได้ ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงาน
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลหินกอง วิเคราะห์ได้ ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลหินกอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์(ทัชชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.หินกอง								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองกระทุ่ม								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๑๔	๗	-	๒๓
พนักงานครู	-	-	-	๑	๑	-	๒
พนักงานจ้าง	๒๖	-	๒	๕	-	-	๓๓
รวม	๒๖	-	๔	๒๐	๘	-	๕๘
คิดเป็นร้อยละ	๔๔.๘๓	-	๖.๙๐	๓๔.๔๘	๑๓.๗๙	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) วิศวกรโยธา ๙) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๑	๑	๕	๕๐.๘๐
วิชาการ	-	-	๒	๑	๓	๓	๑	-	๑๐	๔๐.๙๐
ทั่วไป	-	๑	-	-	-	๓	๑	-	๕	๔๓.๐๐
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๗.๐๐
รวม	-	๑	๒	๑	๔	๘	๓	๕	๒๔	๔๙.๕๔
คิดเป็นร้อยละ	-	๔.๑๗	๘.๓๓	๔.๑๗	๑๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑๒.๕๐	๒๐.๘๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	
๓	วิชาการ	-	-	-	
๔	ทั่วไป	-	-	-	
๕	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	
รวม		๑	-	-	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหินกอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลหินกอง ได้ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหินกอง จำนวน ๖๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหินกอง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง

เทศบาลตำบลหินกอง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ ทั้งนี้ ใช้งบประมาณจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ด้วย

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการ

เรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งนี้ ให้จัดดูงานตามความจำเป็นเหมาะสมกับเป้าหมายและงบประมาณที่มีอยู่ ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อป้องกันปัญหาอันเกิดขึ้นจากการใช้งบประมาณ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากร อาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลหินกอง สำนักงาน ก.ท.จ.ราชบุรี สำนักงาน ก.ท. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแบบแบบใดแบบหนึ่ง ก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง

เทศบาลตำบลหินกอง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายและพึงรักษาตนปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ทั้งจริยธรรมหลัก จริยธรรมทั่วไป ครบถ้วน เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการทำงาน อย่างมีความสุข เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ ประกาศจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหินกอง ประกาศจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหินกอง มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน พึงรักษาตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงและระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน
อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล
จริยธรรมนี้

ทั้งนี้ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว
จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็น
การกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลหินกอง วิเคราะห์ หลักสูตรประจำสายงาน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานเทศบาล ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด ซึ่งเมื่อศึกษาแล้ว ให้สามารถศึกษาหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ เพื่อส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	การฝึกอบรมตามหลักสูตรประจำสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรประจำสายงาน			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	+๑	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	+๑	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	-	-	
๒๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นิติกร	ปก.	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	+๑	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	-	
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	+๑	-	-	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	การฝึกอบรมตามหลักสูตรประจำสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรประจำสายงาน			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๑๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๑๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	หลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	
๑๙	นายช่างโยธา	ปง.	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๒๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๒๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๒๓	ครู	-	หลักสูตรตามที่กรมฯกำหนด	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลหินกอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลหินกอง) จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

“บุคลากรคุณภาพ ทันสมัย สมานไมตรี ยินดีบริการประชาชน ยกระดับตำบลสู่ความยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์กลาง ให้เป็นมืออาชีพและ มีความรู้ ทักษะที่ดี ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างจริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางองค์กรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์กลางองค์กรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

“ใจพัฒนา พาประชาสร้างสรรค์ ยึดมั่นบริการ ปณิธานเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลหินกอง ได้มีการวางแผนพัฒนาศูนย์กลาง การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

๓) พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหินกอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรสายงานวิชาการ หลักสูตรสายงานทั่วไป	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๕	๕	๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -สถาบันการศึกษาทางวิชาการ -หน่วยงานราชการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีหรือที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -สถาบันการศึกษาทางวิชาการ -หน่วยงานราชการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบันการศึกษาทางวิชาการ -หน่วยงานราชการ
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๓๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบันการศึกษา ทางวิชาการ -หน่วยงานราชการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (Local MOOC)
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมฯ -สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๒๕	๒๕	๒๕	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) กิจกรรมจิตอาสาต่างๆ	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การปฏิบัติ	เทศบาล
	๒) กิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๕)	๕๐	๕๐	๕๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การปฏิบัติ	เทศบาล
	๓) โครงการฝึกอบรมจริยธรรมและความรู้ทางกฎหมาย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาล
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา และกิจกรรมทางศาสนาต่างๆ	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๕)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การปฏิบัติ	เทศบาล
	๒) โครงการศึกษาดูงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การปฏิบัติ	เทศบาล
รวม			๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหินกอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ/กิจกรรม			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๓๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๕๑๑,๐๐๐	๕๑๑,๐๐๐	๕๑๑,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหินกอง มีหน้าที่ กำหนดทิศทางของ องค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหินกอง รวมทั้ง ให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการ เรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วน ราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกเทศมนตรีตำบลหินกองเพื่อรายงานให้ทราบ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหินกอง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลหินกอง | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดและหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำ การนับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม เพื่อตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกเทศมนตรีตำบลหินกองและมีการจัดทำเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย เมื่อแล้วเสร็จกระบวนการ ให้จัดส่งสำเนาให้ งานการเจ้าหน้าที่ ทราบต่อไป

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ของแต่ละส่วนราชการ ทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดย พิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑ สำหรับ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ปลัดเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง เป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของ หลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินกอง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี (ก.ท.จ.ราชบุรี) ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายหรือการปรับเปลี่ยนของกฎหมายใหม่ หรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและประสิทธิภาพขององค์กรอยู่เสมอ ภายใต้แห่งยุคใหม่ที่ต้องมีการปรับปรุงบุคลากรและองค์กรให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูงสุดอยู่ตลอดเวลา

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหินกอง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เทศบาลตำบลหินกอง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนรวมถึง การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลโดย ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีการดำเนินการสรรหา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การรับสมัครพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
- ประกาศเทศบาลตำบลหินกอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ประกาศเทศบาลตำบลหินกอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน เทศบาล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	ภายในเดือน ก.ย. ผลบังคับใช้ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗ ๑ เม.ย.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๗ ภายในเดือน ก.ย. ผลบังคับใช้ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗ ๑ เม.ย.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๗ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๗)	

แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหินกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหินกอง					
๑.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของเทศบาลตำบลหินกอง	-				
๑.๒ มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การรับโอน รวมถึง การสรรหาพนักงานจ้าง	-				
๑.๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	-				
๒. การพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนท้องถิ่น					
๒.๑ การจัดฝึกอบรมโดยอปท. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๓๕๐,๐๐๐				
๒.๒ การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๒๕,๐๐๐				
๒.๓ การสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการทำงาน	-				

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหินกอง

ที่ ๖๑๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ตามที่ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ พร้อมทั้ง ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๙ และข้อ ๓๐๐ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาลตำบลหินกอง	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาลตำบลหินกอง	กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ ร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอรรถพล พระลักษณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหินกอง

ผู้มาประชุม

๑. นายอรรถพล	พระลักษณะ	นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง	ประธานกรรมการ
๒. นายวิทยา	วงศ์ศรีแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลหินกอง	กรรมการ
๓. นางจันทร์พร	จันทร์พงษ์	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายสุรเดช	ศรีม่วงค์	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นางศรีรุ่ง	กุลวัตร	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาววัลภา	แก้ววรรณีสกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เลขานุการ
๗. จำลิตวิวัชรพล	แย้มกรานต์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอรรถพล พระลักษณะ ประธานกรรมการ
จัดทำพัฒนาบุคลากร ๓ ปี กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอรรถพลฯ
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วย เทศบาลตำบลหินกอง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยได้แต่งตั้ง
ทุกท่าน เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลหินกอง
ที่ ๖๑๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

นายอรรถพลฯ
ประธานกรรมการ

ขอเชิญท่าน ปลัดเทศบาล ชี้แจง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓ ปี ครั้งนี้ด้วยครับ

นายวิทยาฯ
กรรมการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งนี้ เนื่องจาก แผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลง
ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ
และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับใหม่ โดยให้ยึดถือ
ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดย กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น เป็นเนื้อหารายละเอียดใหม่ทั้งหมด สำหรับรายละเอียดที่
เกี่ยวข้อง ขอให้ ผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบต่อไปครับ

/ตามที่ เทศบาล...

จำลองจิรวิชัยพลฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ เทศบาลตำบลหินกอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เนื่องจาก แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับนี้จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับใหม่ คือ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ก.จ.ก.ท.และก.อบต. ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีรายละเอียดที่มากขึ้นและทันสมัยต่อสถานการณ์ปัจจุบัน อาทิ ทักษะดิจิทัล เป็นต้น พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถือ ปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

นายวิทยาฯ
กรรมการ

ตามที่ ผู้ช่วยเลขานุการ ได้นำเรียน กรรมการทุกท่าน แผนฉบับนี้ว่าเป็นแผนที่จะมีความทันสมัยมากขึ้นและทดแทนฉบับเดิมที่จะสิ้นสุดลง ท่านนายกฯและท่านกรรมการ มีอะไรเสนอหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

ไม่มีข้อซักถาม

นายอรรถพลฯ
ประธานกรรมการ

ขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ด้วยครับ

ที่ประชุม

-มีมติเห็นชอบ-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายอรรถพลฯ
ประธานฯ

กรรมการท่านใดมีเรื่องเพิ่มเติมหรือไม่ขอเชิญครับ

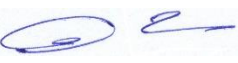
ที่ประชุม

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

จำสืบัติรี  ผู้จตรยงนการประชุม
(วัชรพล แยมกรานต์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

 ผู้ตวรจรยงนการประชุม
(นางสาววัลภา แก้ววรรณีสกุล)
เลขานุการ

 ผู้รับรองรยงนการประชุม
(นายอรรถพล พระลักษณ์)
ประธานกรรมการ