



แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566)



เทศบาลตำบลร่วมจิต
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลร่วมจิต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	
หลักการและเหตุผล	4
ส่วนที่ 2	
วัตถุประสงค์	7
เป้าหมายการพัฒนา	7
ขอบเขตแล้วแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง	8
ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาศูนย์กลาง	9
การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาศูนย์กลาง	9
ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	12
กรอบแนวคิดความคิดแผนพัฒนาศูนย์กลาง	13
แนวทางการพัฒนาศูนย์กลาง	14
การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	19
ส่วนที่ 3	
หลักยุทธการพัฒนาศูนย์กลาง	28
ส่วนที่ 4	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	29
บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง	29
ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลาง	29
แผนพัฒนาศูนย์กลาง	32
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาศูนย์กลาง (รายบุคคล)	37
ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลร่วมจิต	43
ส่วนที่ 5	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	44
ส่วนที่ 6	
การติดตามและประเมินผล	47
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลร่วมจิต	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลร่วมจิต	

ส่วนที่ 1

หลักการและเหตุผล

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะ ช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัว ในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับ ต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

1.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผล สัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบ ต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการ สร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกา ฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้ มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติ หน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
4. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมา พัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

1.3 ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 28 เมษายน 2549 ส่วนที่ 4 เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 – 326 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาในกรอบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 28 เมษายน 2549 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลฯ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้บังคับบัญชานั้น 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

ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการ วางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลร่วมจิต จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ประจำปี 2564 – 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่ จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภักษ์ (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลร่วมจิต และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2564 – 2566 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลร่วมจิต ประกอบด้วย

- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 16 คน
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน 18 คน
- พนักงานครูเทศบาล จำนวน 15 คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 2 คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 35 คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 16 คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

2. ประชาชนตำบลร่วมจิต ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2564 -2566 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลร่วมจิตทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ประชาชนตำบลร่วมจิต ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลร่วมจิต มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในกาปฏิบัติงานและผลักดัน ให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลร่วมจิต บรรลุตามเป้าหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ประจำปี 2564-2566 ตามคำสั่งเทศบาลตำบลร่วมจิต ที่ 639/2563 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2563 ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลร่วมจิต | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| 4. นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละ สายงานที่ดำรงอยู่ตาม กรอบแผน อัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลร่วมจิต เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ทจ.จังหวัดอุดรดิตถ์ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- 1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

6) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลร่วมจิต เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในห้วงเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ
ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
2. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก
3. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
4. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
5. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
6. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง
7. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
8. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
9. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
10. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
11. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
12. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
13. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
14. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
15. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
16. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง
3. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
4. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
5. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
6. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
7. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
8. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities : O)

1. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน
3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง
4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุก สายงาน
5. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
6. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

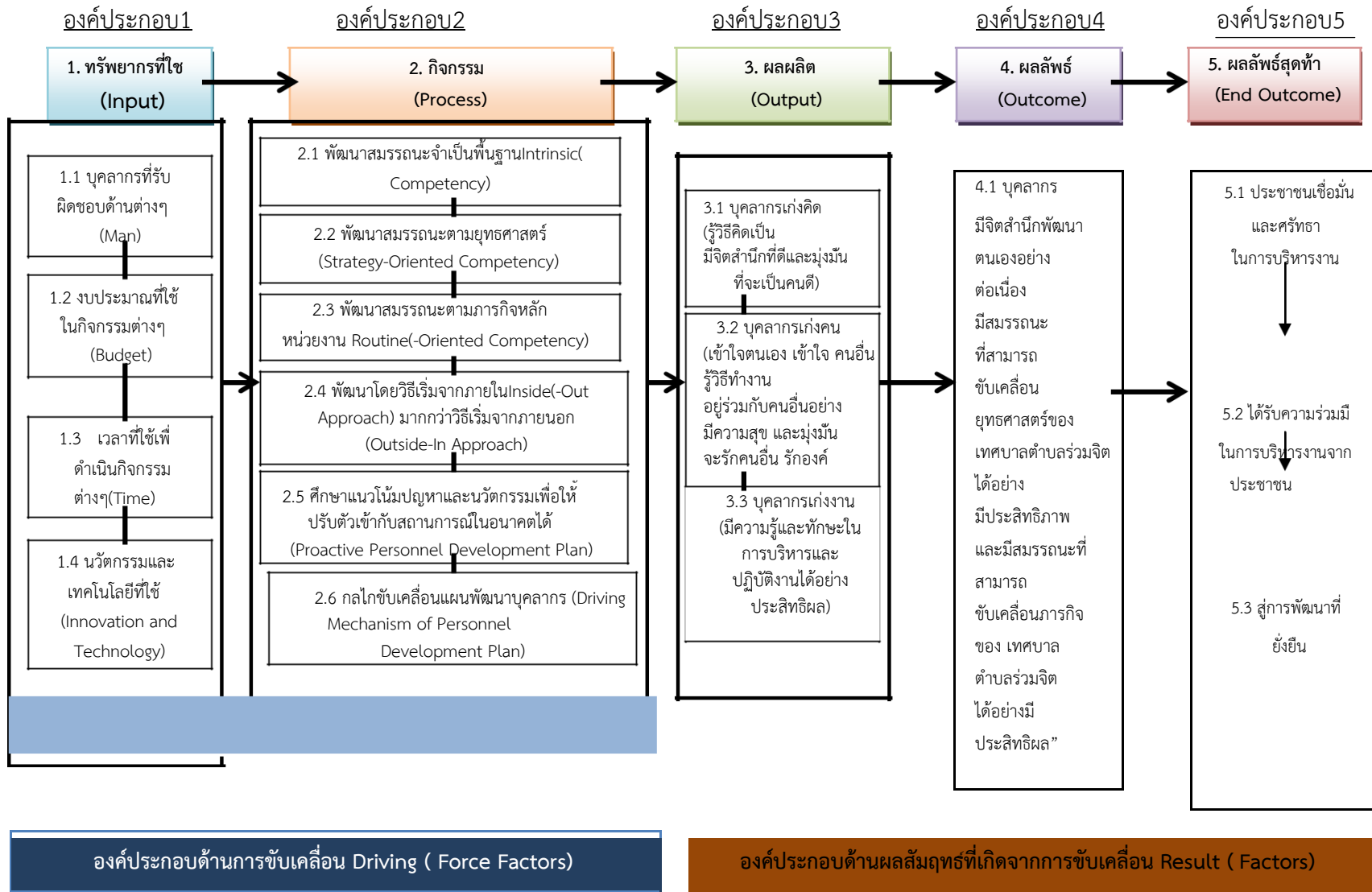
1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
2. งบประมาณไม่เพียงพอ
3. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
4. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
5. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง



ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลร่วมจิต

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาล	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาเทศบาลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเทศบาลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ</p>
ยุทธศาสตร์ที่ 2	การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
ยุทธศาสตร์ที่ 3	การพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานเทศบาลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p>
ยุทธศาสตร์ที่ 4	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากรConceptual (Framework in Personnel Development Plan)



แนวทางการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งและกลุ่มงาน และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลร่วมจิตได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น เทศบาลตำบลร่วมจิตจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาลฯ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลฯ ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลขอข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร ,สภาเทศบาลฯ ข้าราชการ พนักงานครูเทศบาล , ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลร่วมจิต เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน, หน้าที่ ความรับผิดชอบ, ความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

➤ **เทศบาลตำบลร่วมจิต**

1. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)

➤ **สำนักปลัด**

1. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)
2. นักจัดการงานทั่วไป
3. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)

6. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
8. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)

9. ชั้บรถยนต์
- 10.ดับเพลิง
11. ชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา

พนักงานจ้างทั่วไป

12. คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง
13. คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ชั้บรถยนต์
14. คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

➤ **กองคลัง**

1. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- 3.เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป

6. คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานทั่วไป
- 7.คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

➤ **กองช่าง**

1. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
2. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

3. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
4. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

พนักงานจ้างทั่วไป

5. คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ใช้แรงงานทั่วไป

➤ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

1. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)
2. เจ้าพนักงานธุรการ

ลูกจ้างประจำ

3. พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ
4. คนงานประจำรถขยะ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

6. ประจำรถขยะ

พนักงานจ้างทั่วไป

7. คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ

➤ **กองการศึกษา**

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)
2. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

3. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา

5. ผู้บริหารสถานศึกษา (กรม)
6. ครู (กรม)
7. ครู (กรม)
8. ครู (กรม)
9. ครู (กรม)
10. ครูผู้ช่วย (กรม)
11. ครูผู้ช่วย (กรม)
12. ครู (กรม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

13. บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานการเงิน)(กรม)

14. ผู้ช่วยครู (วุฒิการศึกษาทั่วไป)

พนักงานจ้างทั่วไป

15. บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง)(กรม)

16. คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

โรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา

17. ผู้บริหารสถานศึกษา (กรม)

18. ครูผู้ช่วย (กรม)

19. ครูผู้ช่วย (กรม)

20. ครูผู้ช่วย (กรม)

21. ครูผู้ช่วย (กรม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

22. บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานการเงิน)(กรม)

23. ผู้ช่วยครู(วุฒิการศึกษาปริญญาตรี)

พนักงานจ้างทั่วไป

24. บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา(ภารโรง)((กรม)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนร่วมจิต

25. ครูผู้ดูแลเด็ก (กรม)

26. ครูผู้ดูแลเด็ก (กรม)

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)

27. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(วุฒิการศึกษาทั่วไป)

28. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(วุฒิการศึกษาปริญญาตรี)

➤ กองสวัสดิการสังคม

1. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

2. นักพัฒนาชุมชน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

➤ กองประปา

1. ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

2. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์

3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

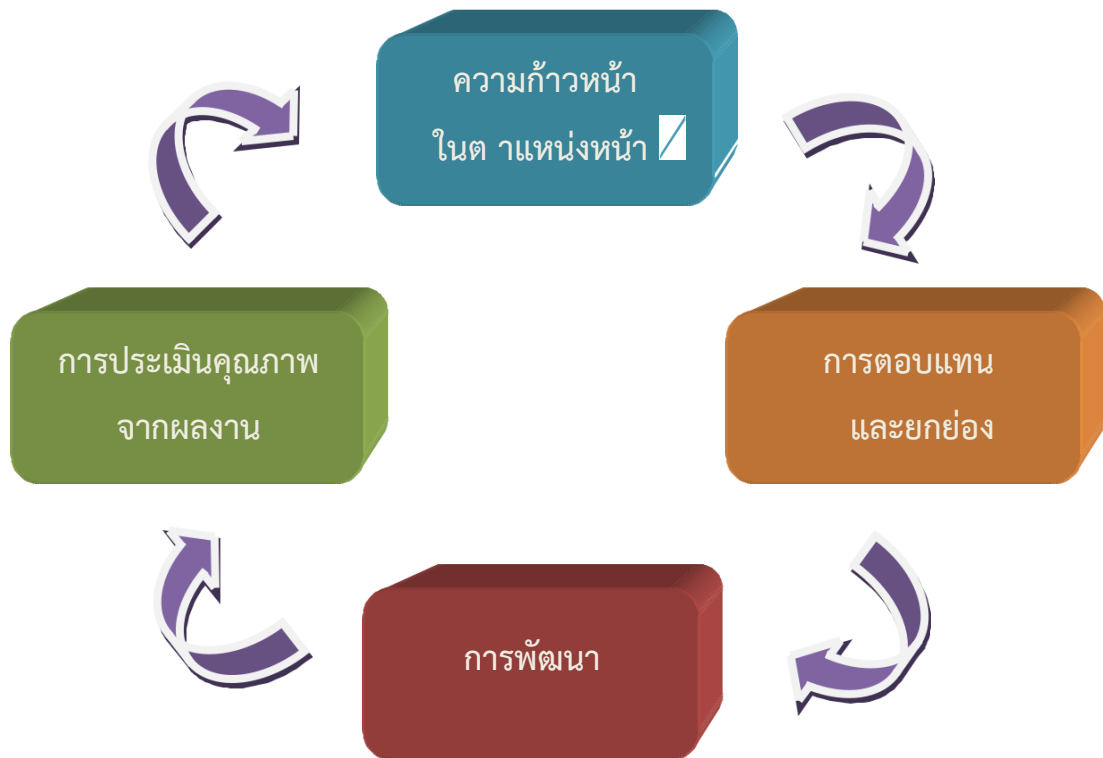
4. ผลิตน้ำประปา

พนักงานจ้างทั่วไป

5. คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่จดมาตรน้ำ



ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น 4 องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



1.การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลร่วมจิต จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาคูงาน เป็นต้น เทศบาลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

2.การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

3.ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การทำงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

4.การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลฯ โดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวม อาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

1. เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก 6 เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

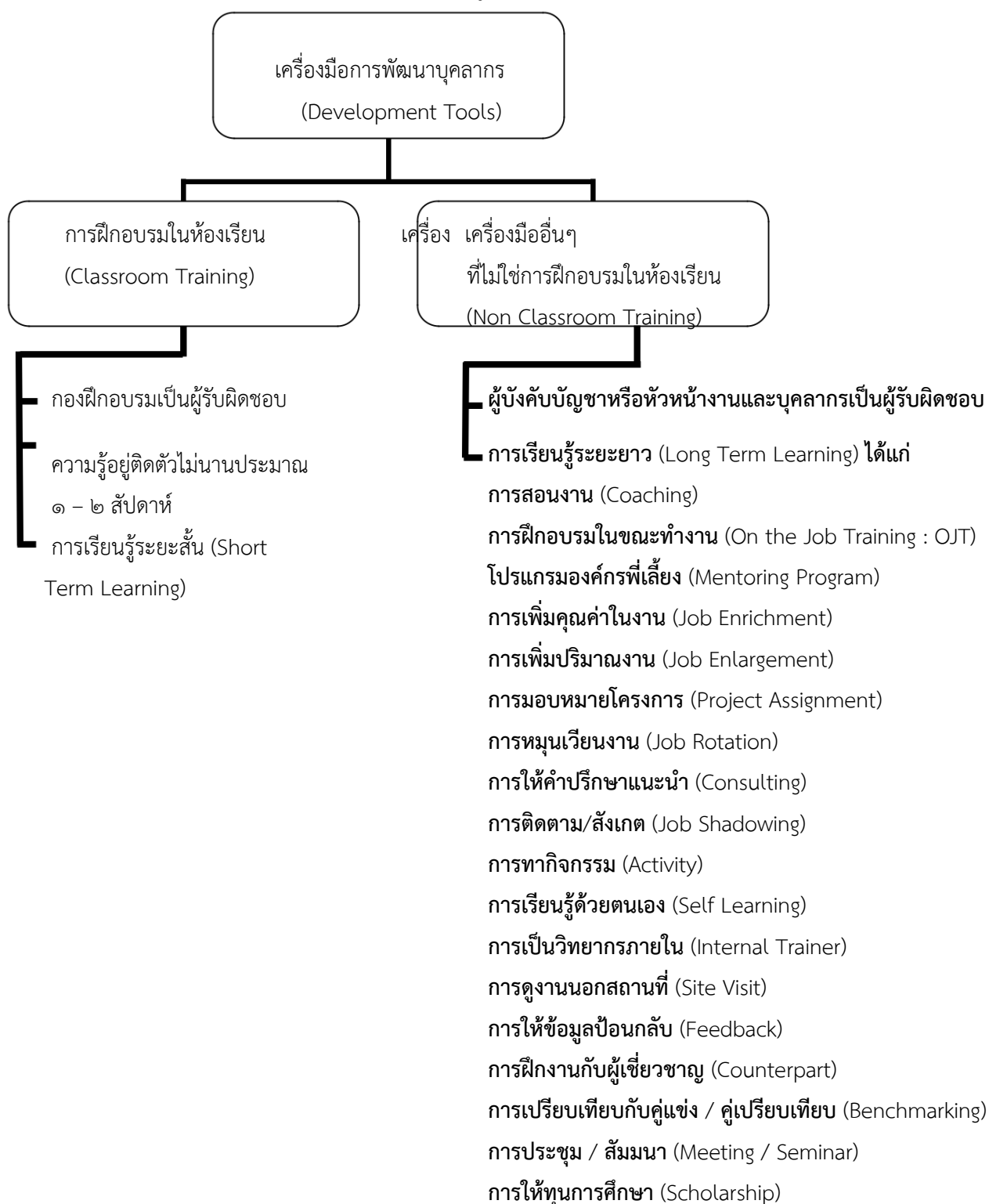
2. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลร่วมจิต ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง บางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลร่วมจิต ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร(Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียน หลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักงานปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ ดำเนินการจัดอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนา ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของ บุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม 3. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและ บุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อ ได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต 4. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาว เด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหาร
2. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนาม เท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงาน ภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้า โดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้ บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาต่อเอง 2. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียม พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มี อยู่และกำหนดเป้าหมายในการสอน งาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถ ในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป 3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้นผู้สอนจะต้อง ค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้อง ปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของ ความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือ ต้องการเสริมและพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>3. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)</p>	<p>เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้าบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน</p>	<p>ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>4. โปรแกรมองค์การพี่เลี้ยง (Mentoring Program)</p>	<p>เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์การ องค์การบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ</p>	<p>1. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกองค์การได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์การเพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์การเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่</p> <p>2. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์การ พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
5. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	<p>1. Renewal – การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม</p> <p>2. Exploration – การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ</p> <p>3. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น</p>
6. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น งานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิมๆ ซ้ำๆ มาเป็นระยะเวลาานาน)
7. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่ง การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
8. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากร เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
9. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับ ผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ
10. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบและการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อมทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการเกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบหรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้น (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
11. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอน ดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบ กิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
12. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่างๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
13. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการ สอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือ ผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
14. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์การที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากองค์การภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
15. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่วไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี 3 รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟังTell (and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
16. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายในระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อให้ นำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ในองค์กรต่อไป
17. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นที่ตาม หรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
18. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในเรื่องข้อดีข้อข้อหนึ่ง

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
19. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาดำเนินการ ปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต



ส่วนที่ 3

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - 3.1 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
 - 3.2 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - 3.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - 3.4 หลักสูตรด้านการบริหาร
 - 3.5 หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 - 3.6 การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
 - 3.7 พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
 - 3.8 จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - 4.1 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
 - 4.2 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - 5.1 การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - 5.2 การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ 1. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

2. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- 1 ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- 2 ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- 3 บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- 4 พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- 5 พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- 6 วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- 7 พัฒนาการกระจายอำนาจ
- 8 พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

4.1 บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.1 ผู้ปฏิบัติงาน

- 1.1.1 ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- 1.1.2 ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
- 1.1.3 ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
- 1.1.4 ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/ กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
- 1.1.5 ดำเนินการพัฒนาตามแผน
- 1.1.6 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนาและติดตามผลการปฏิบัติงาน

1.2 ผู้บังคับบัญชา

- 1.2.1 ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็งและ เรื่องที่ควรปรับปรุง
- 1.2.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
- 1.2.3 ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานเทศบาลในการวางแผนและ ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
- 1.2.4 ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา
- 1.2.5 พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาลหรือไม่
- 1.2.6 ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

4.2 ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

➤ การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) ประชุมคณะกรรมการ ทบพทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางใน การพัฒนาบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลร่วมจิตเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- 3) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

4) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

5) จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลร่วมจิต และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

6) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากาลัง 3 ปี

7) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

➤ การดำเนินการพัฒนา

1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

2) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

➤ การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 28 เมษายน 2549 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา



1. การเตรียมการและการวางแผน

- 1.1 แต่งตั้งคณะทำงาน
- 1.2 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- 1.3 กำหนดประเภทของความจำเป็น



2. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- 2.1 การประชุมนิเทศ
- 2.2 การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 2.3 การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- 2.4 การฝึกอบรม
- 2.5 การให้ทุนการศึกษา
- 2.6 การดูงาน
- 2.7 การประชุมเชิงปฏิบัติการ



3. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน



สิ้นสุด

4.3 แผนพัฒนาบุคลากร

ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรม ใน 1 ปีงบประมาณ คนละ 1 หลักสูตรเป็นอย่างน้อย เพื่อให้เทศบาลตำบลร่วมจิต ดำเนินงานตามภารกิจ อานาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา 3 ปี (ปีงบประมาณ 2564-2566) ของแผนพัฒนาบุคลากร โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (6) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

เทศบาลตำบลร่วมจิต จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ 5

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
1.การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลฯ และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับ การบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-หน่วยงานภายนอก -ส่วนราชการอื่น -สำนักปลัด
2.การฝึกอบรม	2.1 โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อเสริมสร้างความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ต้น-กลาง	ข้าราชการสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการสายงานผู้บริหารมีความรู้ และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก -ส่วนราชการอื่น
	2.2 โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนงานการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ปง./ชง. ปก./ชก.	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก -ส่วนราชการอื่น
	2.3 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมด้านส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้คู่ธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้าง รวมทั้งผู้นำท้องที่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้างรวมทั้งผู้นำท้องที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	-สำนักปลัด

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	2.4 โครงการสร้างจิตสำนึก ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ฝ่ายการเมือง ฝ่ายประจำ พนักงานจ้างของเทศบาล	- เพื่อให้ทราบและตระหนักถึง บทบาทอำนาจหน้าที่ของตน	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา เทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้าง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้าง มีจิตสำนึกในการ ทำงานที่ดี	-สำนักปลัดฯ
3.การศึกษาหรือ ดูงาน	3.1 โครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน ได้รับวิสัยทัศน์ ใหม่และนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-สำนักปลัดฯ
4.การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	4.1 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน สำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของสำนักปลัด มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมาก ขึ้น	-ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.2 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสังกัดกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมมีความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	4.3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.4 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองสวัสดิการสังคมทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองสวัสดิการสังคม มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.5 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองประปา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองประปาทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองประปา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.6 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	4.7 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.8 โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- เพื่อชี้แจงข้อทบทวนและวางแนวทางปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	สามารถวางแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-สำนักปลัดฯ -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสวัสดิการสังคม -กองสาธารณสุขฯ -กองประปา
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดได้ภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	-	-

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2	2		/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการที่ปรึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการที่ปรึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการที่ปรึกษาได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2	2		/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	คณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	12	12	12		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

2. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานทั่วไปให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการ คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานการคลังให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลังได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานช่างให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานสาธารณสุข ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสาธารณสุขได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานการศึกษาให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษาได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานสวัสดิการสังคมให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคมได้รับ การฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักจัดการงานทั่วไปให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไปได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักจัดการงานทะเบียนและบัตรให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
11	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานธุรการให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	5	5	5		/
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิชาการคลังให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการคลังได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
13	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักวิชาการเงินและบัญชีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชีได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ)ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ)ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
15	หลักสูตรเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี)ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงินและบัญชี)ได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
16	หลักสูตรเกี่ยวกับงาน โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยช่าง โยธา)ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยช่าง โยธา)ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 (จำนวน คน)	ปี 2565 (จำนวน คน)	ปี 2566 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
17	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลร่วมจิต	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	38	38	38		/
18	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชนให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
19	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	29	29	29		/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร /พนักงานเทศบาล	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
2. ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงานทุกสัปดาห์	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
3. สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคนเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
4. สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองาน ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
5. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
6. ประเมินผลการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	เทศบาลตำบลร่วมจิต	←											→
7. ส่งเสริมบุคลากรได้ศึกษาเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	เทศบาลตำบลร่วมจิต				↔							↔	

ส่วนที่ 5 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลร่วมจิต จัดสรรงบประมาณซึ่งปรากฏใน
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ของเทศบาลตำบลร่วมจิต ได้ตั้ง
งบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงานดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารทั่วไป จำนวน60,000..... บาท
2. งานบริหารงานคลัง แผนงานบริหารทั่วไป จำนวน 30,000..... บาท
3. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา แผนงานการศึกษา จำนวน30,000.....บาท
4. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา แผนงานการศึกษา จำนวน19,000.....บาท
5. งานศึกษาไม่กำหนดระดับ แผนงานการศึกษา จำนวน10,000.....บาท
6. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข แผนงานสาธารณสุข จำนวน10,000.....บาท
7. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน แผนงานเคหะและชุมชน จำนวน25,000....บาท
8. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ แผนงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน10,000....บาท



**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2564-2566
เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์**

1. แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		2564	2565	2566	
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
3	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการที่ปรึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
4	หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ

2. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		2564	2565	2566	
1	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
2	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
3	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
4	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	15,000	15,000	15,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		2564	2565	2566	
6	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
7	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการ สังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียน และบัตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
11	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
13	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
14	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
15	หลักสูตรเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
16	หลักสูตรเกี่ยวกับงาน โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
17	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพ ด้านการศึกษาศาสนศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลร่วมจิต	39,000	39,000	39,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
18	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	5,000	5,000	5,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
19	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกกักขังประจำ หรือพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	10,000	10,000	10,000	เทศบัญญัติ งบประมาณ
	รวม	194,000	194,000	194,000	

ส่วนที่ 6

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลร่วมจิต จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการ ได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
2. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน 7 วัน นับแต่ วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
3. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะ 6 เดือน โดย พิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา
4. นาผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ใช้เป็นข้อมูล ประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนามาตามความเหมาะสม และความต้องการของบุคลากรในเทศบาล
5. ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลร่วมจิต ประกอบด้วย

1. รองนายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต	ประธานกรรมการ
2. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
3. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน	กรรมการ
4. นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลร่วมจิต

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

1. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2564 – 2566 ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
2. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลฯ สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ 85 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
3. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาล เพิ่มขึ้น สูงขึ้น มากกว่าร้อยละ 85 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
4. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ
5. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ 60 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา



ภาคผนวก