

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหนองหิน
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองหิน ได้คำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลหนองหิน ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหินต่อไป

เทศบาลตำบลหนองหิน

ตุลาคม ๒๕๖๓

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลหนองหิน อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมหรือการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด และเทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองหินจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคณะผู้บริหารพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล สมาชิกสภา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหิน

๔. คำจำกัดความ

๓.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าส่วนกองคลัง หัวหน้ากองการศึกษา หัวหน้ากองช่าง

๓.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๔. เป้าหมาย

บุคลากรในเทศบาลตำบลหนองหิน ได้แก่ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลตำบล และพนักงานจ้าง

๕. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. ผู้รับผิดชอบ

๖.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๖.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๖.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๖.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๖.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

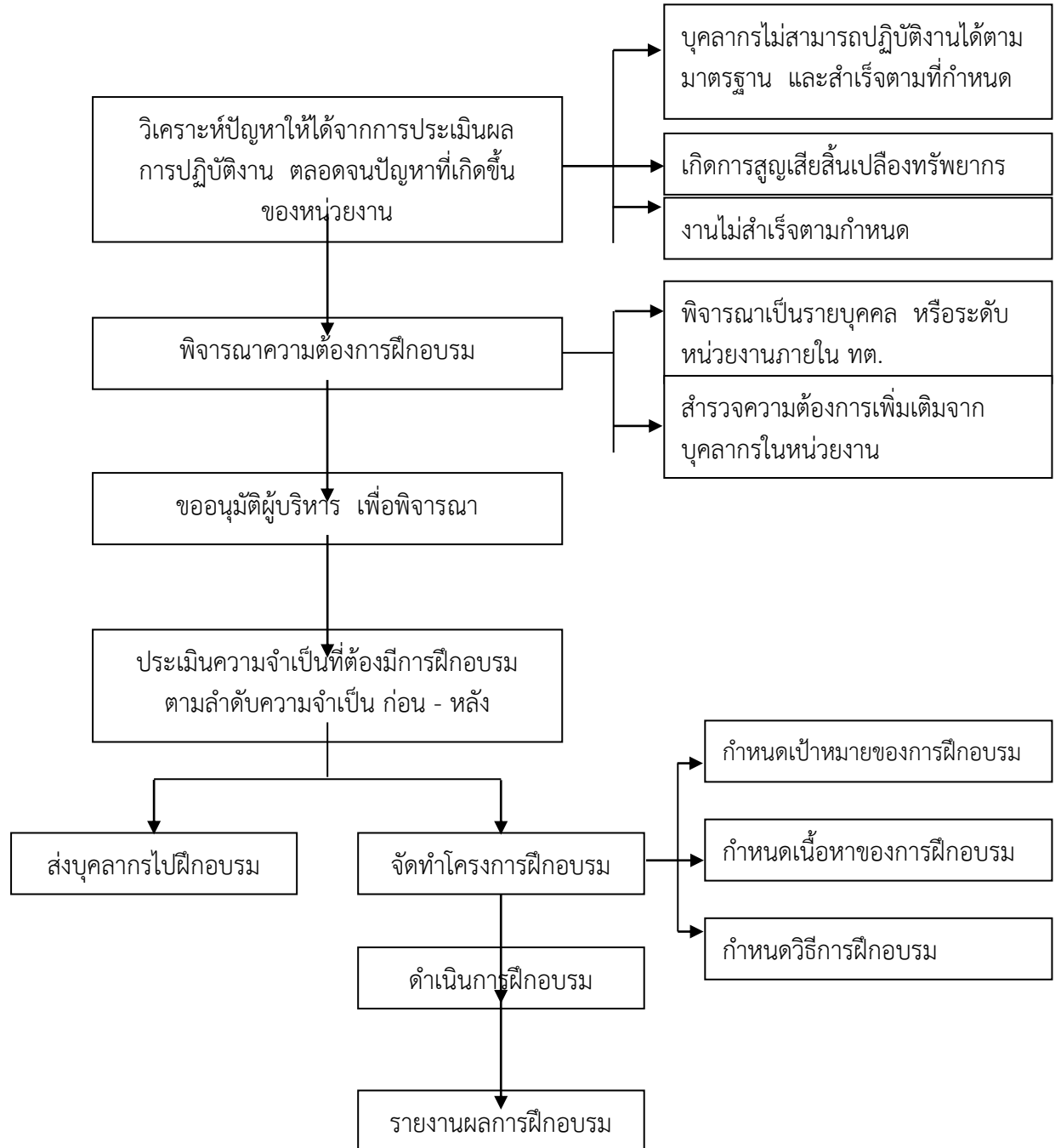
๖.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๖.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๗. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. ประเมินผล	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลหนองหิน



รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม												
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ												
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความ จำเป็นก่อน - หลัง												
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ												
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้												
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ												
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ												
๙. ประเมินผล	 ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

**ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองหิน
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสัมฤทธิ์ วงศ์จำปา	นายกเทศมนตรี	
๒	นายคมปณัฒญศ ไทยด่อน	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นายดุสิต สุตชา	รองนายกเทศมนตรี	
๔	นายสุวิทย์ สุโพธิ์	เลขานุการนายก	
๕	นายเจริญ มีตน	ที่ปรึกษานายกฯ	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล

เขตที่ ๑	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	นายธีรชัย อยู่ไพร	
๒	นายสวัสดิ์ พัฒโท	
๓	นายเกษม หงษ์ลอยลม	
๔	นางจิราพร เรืองผา	
๕	นางจันทร์ สุโพธิ์	
เขตที่ ๒		
๑	นายสอน สาเกตุ	
๒	นายคำมี หมื่นหางค์	
๓	นายสมร สนิทพจน์	
๔	นายธนากร สุโพธิ์	
๕	นายทองคำ สุโพธิ์	
๖	นายจันทา รุ่งตั้งติ	

แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ

- ๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- ๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- ๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้อาการสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- ๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้งเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๒	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ ทต.)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๕	การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ เทศบาล	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถ ในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่
๗	การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	

๕. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลหนองหิน จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองหิน เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะหนึ่ง

๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมจากบุคคลดังกล่าว

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลหนองหิน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น