

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร

บุคคล

เทศบาลเมืองเมืองพล

อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. หลักการและเหตุผล

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความ

พยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

-2-

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเมืองเมืองพล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

2) เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

3) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

4) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล ความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5) เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

2) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4)
หลักสูตรด้านการบริหาร และ5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองเมืองพล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ
ร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ
พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

1) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้
มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร
วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม
ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ
เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการรับราชการ

-3-

2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล
ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน
รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคน
ในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมี
ประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

3) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้
ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการ
ปฏิบัติราชการ เพื่อได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดย
ปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.
อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการ
สังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมา
ประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัย
ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการ
เปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การ
เปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นที่เปิด
มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่
ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม
การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน
หรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวิศวกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนานั้น ๆ

5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) การฝึกขณะปฏิบัติ (On the job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือ

-4-

มอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือ และระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมี

แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

5) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

6) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

4. เป้าหมายของการพัฒนา

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาล

1.1 การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

1.2 การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สภาเทศบาล

1.3 การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล ทุกคนที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูน

ความรู้

ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>1.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>1.1 การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)</p> <p>1.2 ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)</p> <p>1.3 ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง)</p> <p>1.4 ปรับปรุงการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (กรณีมีกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางและหลักเกณฑ์ให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติม)</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	
<p>2. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย</p> <p>2.1 ดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ</p> <p>2.2 ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่น</p> <p>2.3 ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	
<p>3. ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>3.1 ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (กรณีมีกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางและหลักเกณฑ์ให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติม)</p> <p>3.2 ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3.3 จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>3.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> <p>5,000 บาท</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	
<p>4. การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>4.1 การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น</p> <p>4.2 การเลื่อนระดับเพื่อดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น ประเภทวิชาการและทั่วไป</p>	<p>50,000 บาท</p> <p>30,000 บาท</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p> <p>1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568</p>	

4.3 การอนุญาตให้บุคลากรเข้ารับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
---	----------------	---------------------------------

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
1. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	1.1 การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management:KM) แจกส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในสายงาน	80	550,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรม
	1.2 กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่เข้ารับการอบรม	100	-	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การปฐมนิเทศและการสอนงาน
	1.3 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเทศบาลเมืองเมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	100,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	1.4 โครงการพัฒนาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองเมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	25,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	1.5 โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมสำหรับผู้ร่วมประชุม (Join) ในการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ของเทศบาลเมืองเมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	10,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	1.6 โครงการจัดทำฐานข้อมูลกลาง “Big Data” ของเทศบาลเมืองเมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	20,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

2. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	2.1 โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมสู่การเกษียณอายุราชการของบุคลากรเทศบาลเมืองเมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	50,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรม
--	---	----------------------------	----	--------	-----------------------	------------

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
	2.2 โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเมืองพล ในกิจกรรมการบรรยายของวิทยากรหัวข้อ “ การให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานสวัสดิการสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หลักในการปฏิบัติงานและหลักคุณธรรมและจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	300,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	3.1 โครงการสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	-	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมและเข้ารับการตรวจสุขภาพ

4. พัฒนาบุคลากรให้เป็ คนมีความรู้คู่ความดี	4.1 โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรม	80	30,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรม
	4.2 กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้ารับการ ทดสอบ	80	-	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การประเมิน
	4.3 โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร ทางการศึกษาดีเด่นในสถานศึกษา	จำนวนครูของแต่ละ สถานศึกษาที่ผ่าน การพิจารณาได้รับ โล่และเกียรติบัตร	อย่างน้อย สถานศึกษา ละ 1 คน	10,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การประเมิน

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร
	4.4 กิจกรรมการแสดงเจตจำนงสุจริตเสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานและ การปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล “ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกช่วงเทศกาล No Gift Policy”	จำนวนของบุคลากร ที่ได้รับทราบ นโยบาย	80	-	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	ประกาศ ประชาสัมพันธ์
5. ส่งเสริมให้บุคลากรมี คุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	5.1 จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของ หน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับทราบและถือ ปฏิบัติ	80	-	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	ประชาสัมพันธ์ เพื่อถือปฏิบัติ

	5.2 โครงการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างมีส่วนร่วม	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	80	30,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรม
6. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต	6.1 โครงการขับเคลื่อนการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	80	30,000	1 ต.ค. 67 -30 ก.ย. 68	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ