

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**เทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น 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) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเมืองเมืองพล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

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

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

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล ความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองเมืองพล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

### ๑) การปฐมนิเทศ

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

## ๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

### ๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นที่เปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวิศวกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนานั้น ๆ

### ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติ (On the job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากร เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือ

มอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือ และระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๔. เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาล

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สภาเทศบาล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล ทุกคนที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ๑.๒ ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ๑.๓ ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) ๑.๔ ปรับปรุงการจัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (กรณีมีกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางและหลักเกณฑ์ให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติม)	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มิถุนายน ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	
๒. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย ๒.๑ ดำเนินการขอใช้บัญชีสอบแข่งขันได้จากการสมัครส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ ๒.๒ ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงานเทศบาล และข้าราชการประเภทอื่น ๒.๓ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ๓.๑ การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบร้อยละ) (กรณีมีกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางและหลักเกณฑ์ให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติม) ๓.๒ ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.๓ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	
๔. การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๔.๑ การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ๔.๒ การเลื่อนระดับเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการและทั่วไป ๔.๓ การอนุญาตให้บุคลากรเข้ารับการสอนแข่งขัน สอบคัดเลือก	๕,๐๐๐ บาท ๕๐,๐๐๐ บาท ๓๐,๐๐๐ บาท ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
๑. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑.๑ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแผนอัตรากำลัง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในสายงาน	๘๐	๙๒๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรม
	๑.๒ กิจกรรมอบรมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่เข้ารับการอบรม	๑๐๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การปฐมนิเทศและการสอนงาน
	๑.๓ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเทศบาลเมืองมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	๑.๔ โครงการพัฒนาการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลเมืองมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	๑.๕ โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมสำหรับผู้ร่วมประชุม (Join) ในการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ของเทศบาลเมืองมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	๑.๖ โครงการจัดทำฐานข้อมูลกลาง "Big Data" ของเทศบาลเมืองมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ	๒.๑ โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมผู้การเขียนอายุราชการของบุคลากรเทศบาลเมืองมืองพล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองพลา ในกิจกรรมการบรรยายของวิทยากรหัวข้อ “ การให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน สวัสดิการสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หลักในการปฏิบัติงานและหลักคุณธรรมและจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๖๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	๓.๑ โครงการสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	ใช้งบประมาณจาก สปสช.	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมและเข้ารับการตรวจสุขภาพ
๔. พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี	๔.๑ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการเพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ๔.๒ กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) ๔.๓ โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นในสถานศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการทดสอบ จำนวนครูของแต่ละสถานศึกษาที่ผ่านการพิจารณาได้รับใบและเกียรติบัตร	๘๐	๓๐,๐๐๐ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรม การฝึกอบรม การประเมิน การประเมิน การประเมิน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
	<p>๔.๔ กิจกรรมการแสดงความเจตจำนงสุจริตเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล “ไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกช่วงเทศกาล No Gift Policy”</p>	จำนวนของบุคลากรที่ได้รับทราบนโยบาย	๘๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	ประกาศประชาสัมพันธ์
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในกรปฏิบัติงาน	๕.๑ จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ	๘๐	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	ประชาสัมพันธ์เพื่อถือปฏิบัติ
	๕.๒ โครงการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างมีส่วนร่วม	ร้อยละผู้เข้าการอบรม	๘๐	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรม
	๕.๓ โครงการจิตอาสาพระราชทาน “เราทำดีด้วยหัวใจ”	ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ	๘๐	๒๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์
	๕.๔ โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองเมืองพล ในกิจกรรมการบรรยายของวิทยากรหัวข้อ “ การให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน สวัสดิการสิทธิ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	๘๐	๖๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
	<p>ประโยชน์ต่าง ๆ หลักในการปฏิบัติงานและหลักคุณธรรมและจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>					
<p>๖. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต</p>	<p>๖.๑ โครงการขับเคลื่อนการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน</p>	<p>ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม</p>	<p>๘๐</p>	<p>๓๐,๐๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙</p>	<p>การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p>