แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลปะลุรู

อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปะลุรู ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้จัดให้มีการประชุม สัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลปะลุรู ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลปะลุรู หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลปะลุรู จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลปะลุรูได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ ณ ที่นี้

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓
- วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๕
- พันธกิจ	๕
- การวิเคราะห์บุคลากร	๕
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๖
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๗
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๙
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๙
- ขอบเขตและเป้าหมายการพัฒนา	๙
บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
- หลักสูตร	๑๐
บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคคล	๑๒
- การกำหนดวิธีการพัฒนา	๑๒
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๒
- งบประมาณ	๑๒
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๓
- ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๕

บทที่ ๑
หลักการและเหตุผล

****

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

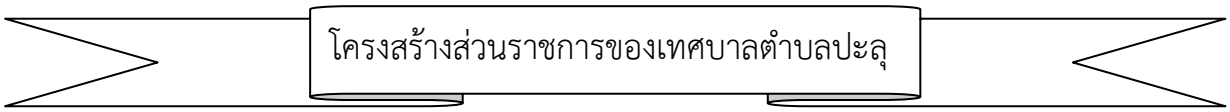
ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ การบริหารงานบุคคลส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ - ๓๐๘ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปะลุรู และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปะลุรู

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เทศบาลตำบลปะลุรู มีภารกิจ อำนาจหน้าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้



๑. **สำนักปลัดเทศบาล** แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ
- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานจดทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ ฝ่ายปกครอง
- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๓ ฝ่ายพัฒนาชุมชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการและสังคม

๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง
- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์
- งานแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรม

๓.๒ ฝ่ายการโยธา
- งานธุรการ
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสวนสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสัตวแพทย์

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานธุรการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานนิติการ

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่น

๖. กองการศึกษา แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ประกอบด้วย
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโคกตา
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอัลอาลีย์
- งานสันทนาการ
- งานธุรการ

๗. กองการประปา แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ประกอบด้วย

๗.๑ ฝ่ายผลิต

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี
- งานผลิตและบริการ

๓.วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

"เป็นผู้นำด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณภาพ "

๔. พันธกิจ

๑. พัฒนาและวางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะสูงและการทำงานที่ทันสมัย
๓. สร้างกลไกที่สนับสนุนคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดี

๕. การวิเคราะห์บุคลากร

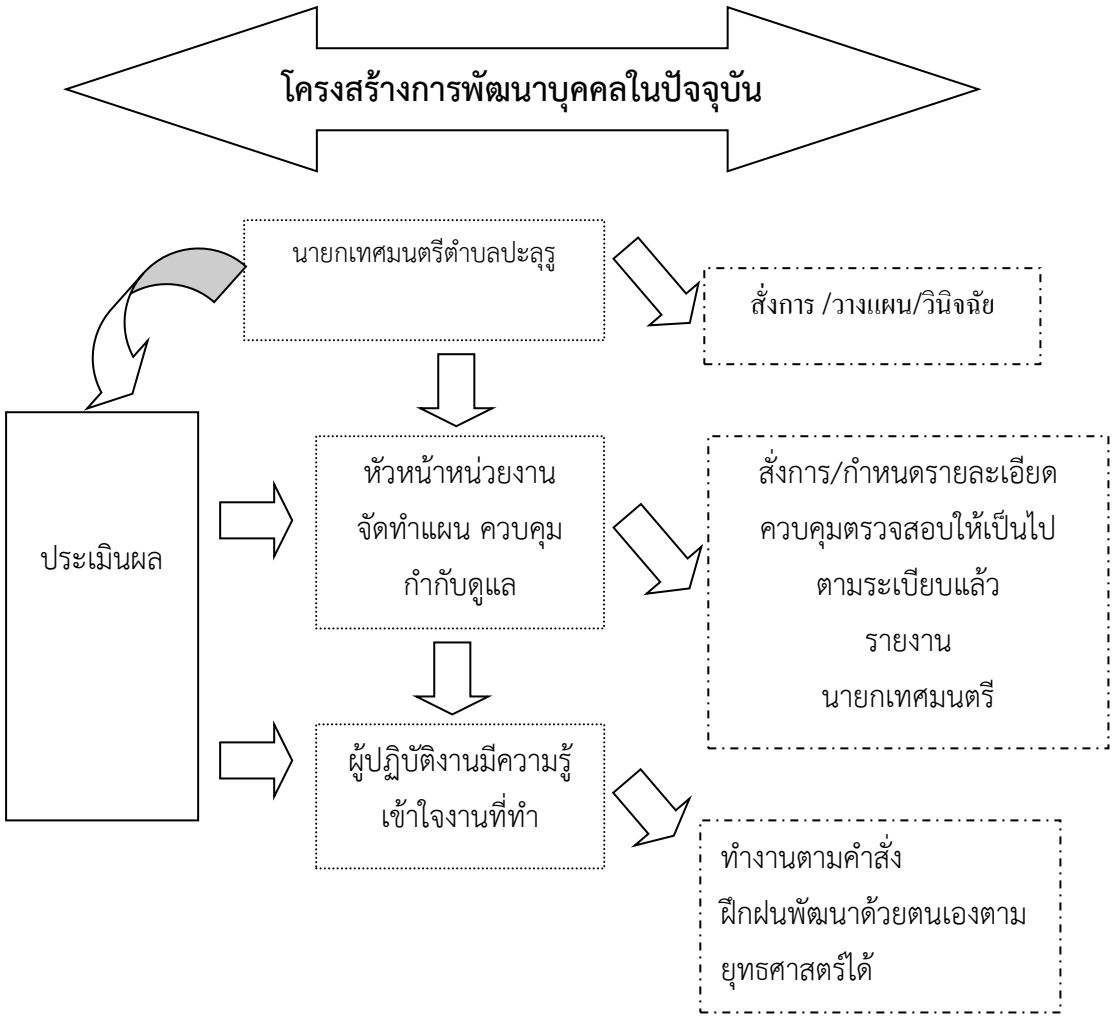
การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

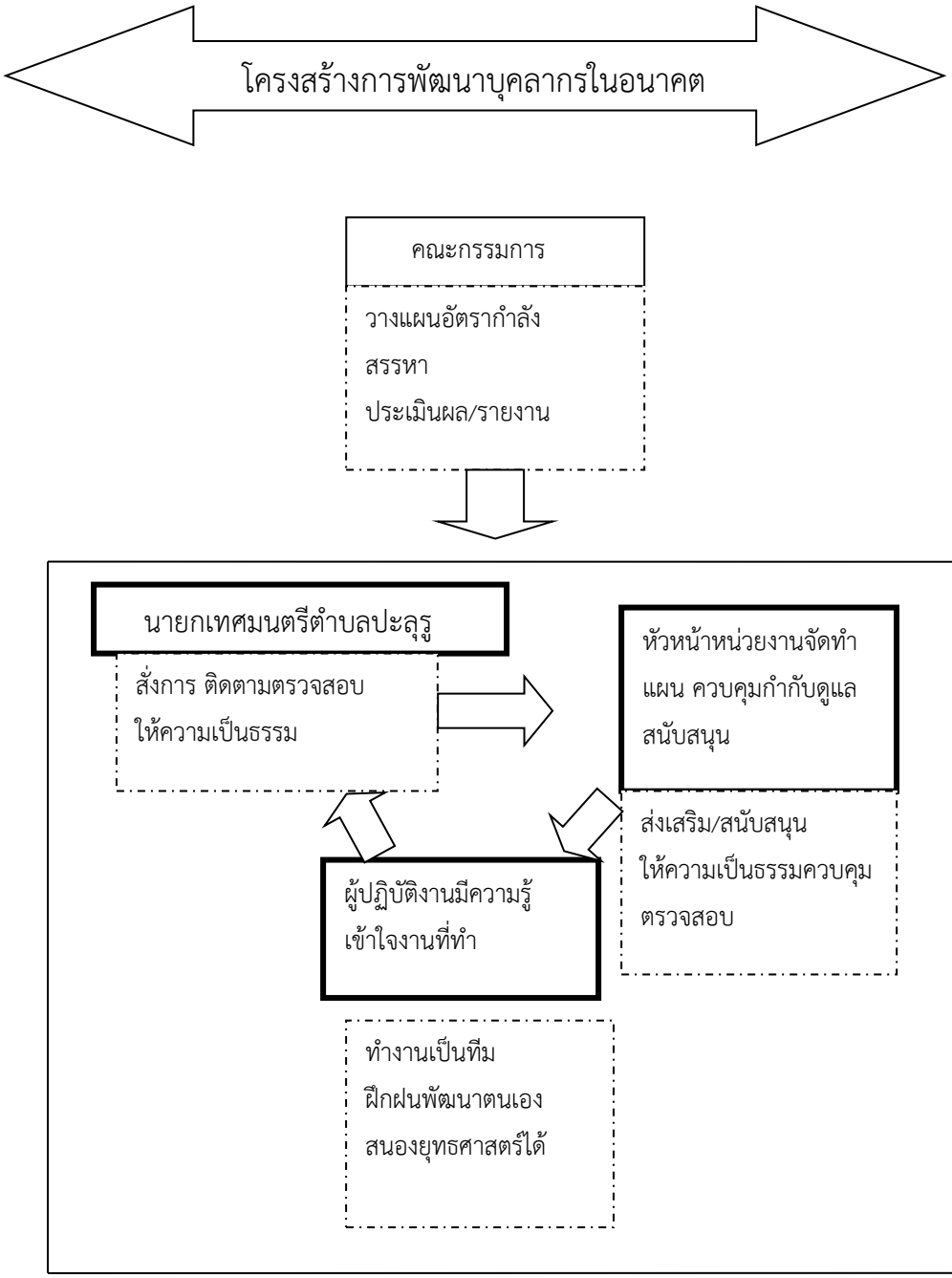
จุดแข็ง (Strengths)	**จุดอ่อน (Weaknesses)**
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม (Threats)**
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาล ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

๖. การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี **๖.** มีระบบบริหารงานบุคคล	๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ **๖.**สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม(Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๗. การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร





การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลปะลุรู จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง

บทที่ ๒
วัตถุประสงค์ ขอบเขต และเป้าหมายการพัฒนา

****

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๔. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปะลุรู และโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล

๒.๒ ขอบเขตและเป้าหมายของการพัฒนา

ขอบเขตครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปะลุรู

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปะลุรู อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปะลุรู ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ พนักงานเทศบาลสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๒ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๔ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาเทศบาล จะต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพทางด้านการบริหารอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของทั้งหมด

บทที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

****

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปะลุรู ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะบริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรในการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลปะลุรู กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒)

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๔.๒ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๓ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๔.๔ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๔.๕ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔.๖ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

บทที่ ๔
วิธีการพัฒนาบุคลากร

****

การกำหนดวิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลปะลุรู ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ฝึกอบรมโดยเทศบาลตำบลปะลุรู ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และกรพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผล ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ได้ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลปะลุรู หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.นราธิวาส สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การสอนงานการให้การศึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

๕ การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. การดูงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด

๓. พิจารณาบุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน

๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรม/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

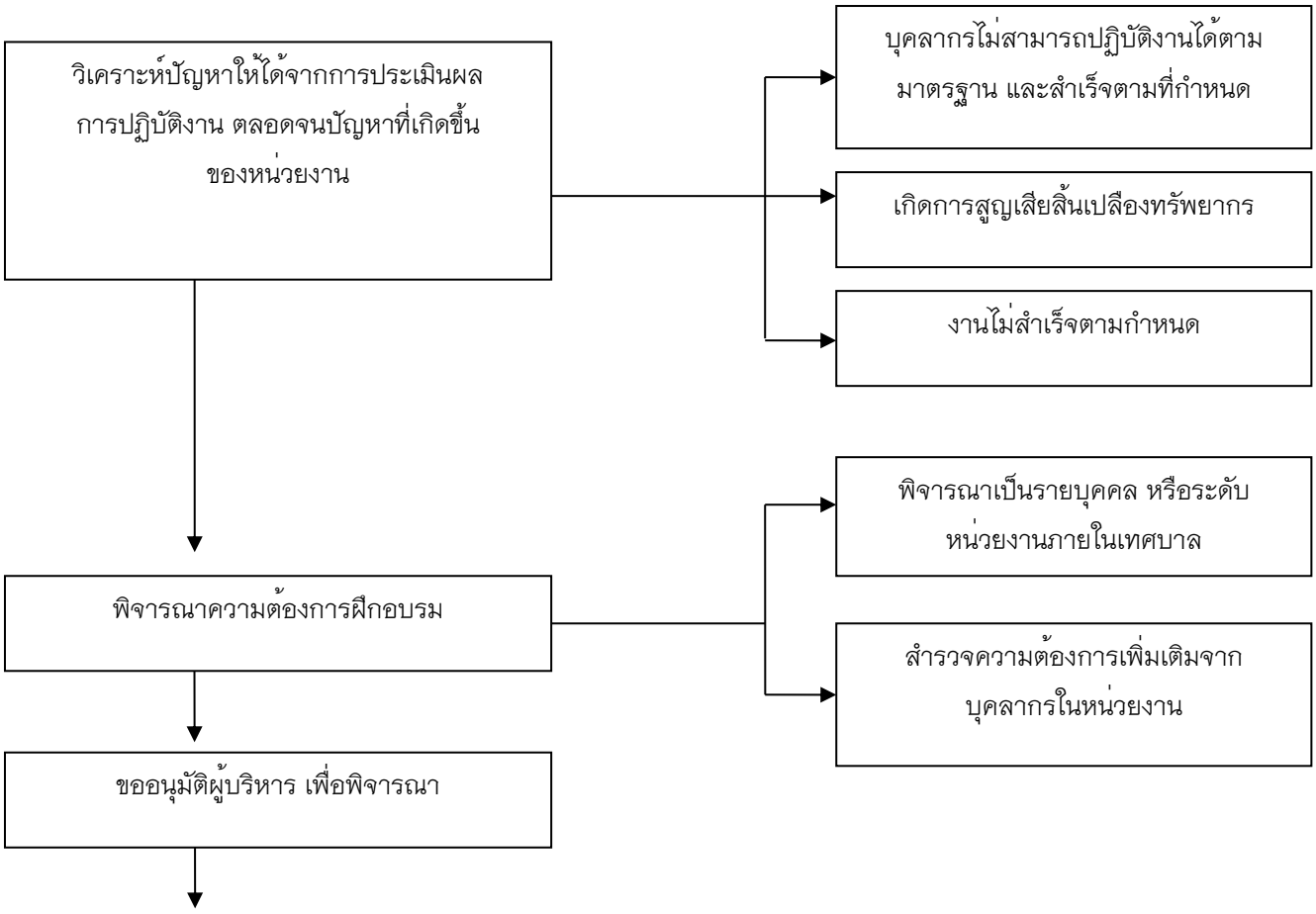
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

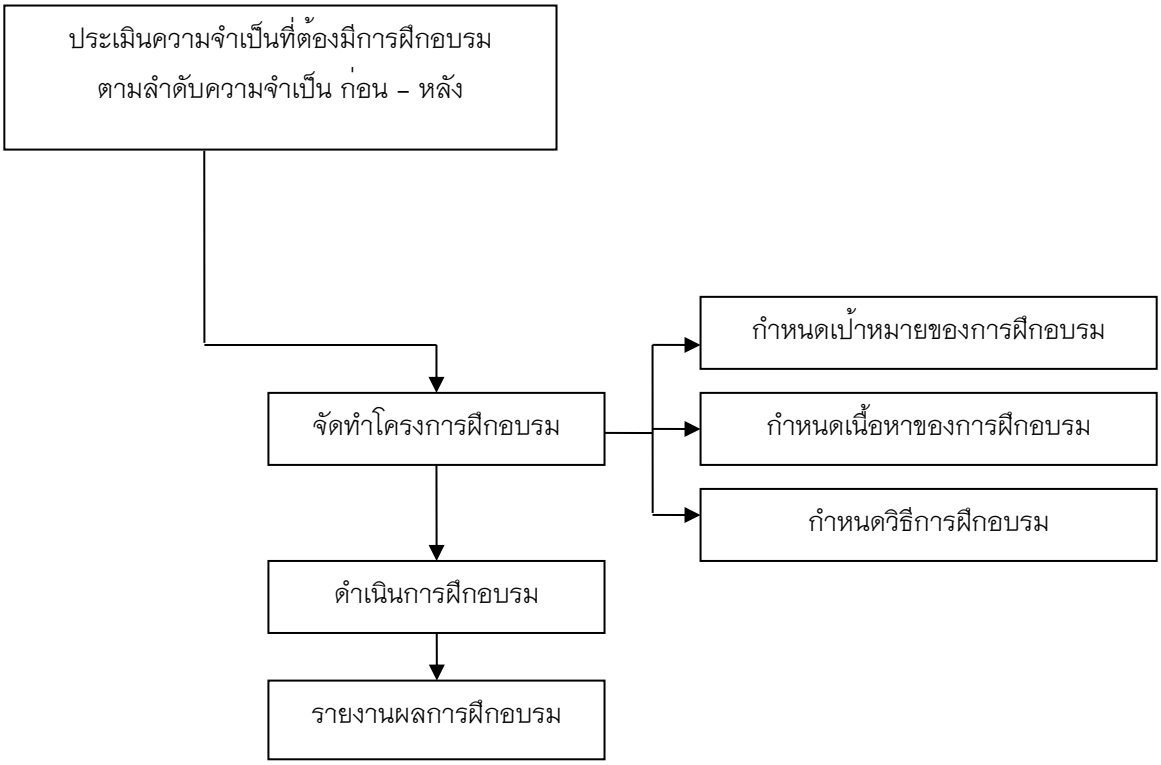
๘. ประเมินผล

งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปะลุรู




ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม
ตามลำดับความจำเป็น ก่อน – หลัง
จัดทำโครงการฝึกอบรม
กำหนดเป้าหมายของการฝึกอบรม
กำหนดเนื้อหาของการฝึกอบรม
กำหนดวิธีการฝึกอบรม
ดำเนินการฝึกอบรม
รายงานผลการฝึกอบรม

๔.๑ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลปะลุรู

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานประปา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการพัสดุ ๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๗) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๘) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๙) เจ้าพนักงานการประปา

๔.๒ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๕	๑๒	-	๒๘
ข้าราชการหรือพนักงาน และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	-	-	๓
รวม	-	-	๑	๑๘	๑๒	-	๓๑
คิดเป็นร้อยละ	**-**	**-**	**๓.๒๔**	**๕๘.๐๖**	**๓๘.๗๐**	**-**	**๑๐๐**

๔.๓ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๕	๔๖ - ๔๙	๕๐ - ๕๕	>= ๕๖		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๔	๑๐	
วิชาการ	-	-	๑	๒	๒	๔	-	-	๙	
ทั่วไป	-	๑	๔	-	-	๑	๒	-	๘	
ข้าราชการหรือพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	-	๑	-	๓	
รวม	-	๑	๕	๓	๕	๗	๖	๔	๓๑	
คิดเป็นร้อยละ	**-**	**๓.๒๓**	**๑๖.๑๓**	**๙.๖๘**	**๑๖.๑๓**	**๒๒.๕๘**	**๑๙.๓๕**	**๑๒.๙๐**	**๑๐๐**	

๔.๔ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลปะลุรู วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุใน ระยะ ๓ ปี ซึ่งจะเป็นเครื่องวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุราชการ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	๓
รวม		**๑**	**-**	**๒**	**๓**

ตารางแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๑	นายเนติกร อินน้อย	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารทั่วไป ระดับต้น	-	-	+๑	
	กองช่าง								
๒	นายสายันต์ กองสุวรรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	-	-	+๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖)								
๓	นายฮาซัน ลูโล๊ะ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	-	-	+๑	
	กองการประปา (๙)								
๔	นายอุดร สีจันทร์	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	ปวส. (ช่างยนต์)	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	-	-	+๑	
	กองคลัง (๐๔)								
๕	นางสุนีย์ แป้นเชียร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	+๑	
รวม								๕	

โครงการ	ระยะเวลาการพัฒนา ๒๕๖๙	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒.โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓.โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลปะลุรู	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔.โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๖.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๗.โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบลปะลุรู ด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๘. โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โครงการ	ระยะเวลาการพัฒนา ๒๕๖๙	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๙. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๐. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	๑๒๐,๐๐๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๓ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๔ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๕.โครงการจัดการเรื่องร้องทุกข์ในด้านผาสุกของบุคลากรในองค์กร	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โครงการ	ระยะเวลาการพัฒนา ๒๕๖๙	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๖.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	✓	๒๐๐,๐๐๐ บาท	พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙
๑๗.โครงการฝึกอบรม/ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	✓	๑๐๐,๐๐๐ บาท	พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๙
๑๘.โครงการฝึกซ้อมหรือสาธิตการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ธันวาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙