



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแลง
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแลง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าแลง จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายพรชัย ภูระหงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลท่าแลง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลท่าแลง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๒
เป้าหมาย	๒
งบประมาณ	๒
ผู้รับผิดชอบ	๒
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๔
ข้อมูลทะเบียนประวัติ	๙
แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑๐

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลท่าแลง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลท่าแลง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยายาย จังหวัดเพชรบุรี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลท่าแลง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้นบุคลากร หรือพนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าแลง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลท่าแลง

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าแลง หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลท่าแลง

๔.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

บุคลากรในเทศบาล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ

มอบหมาย

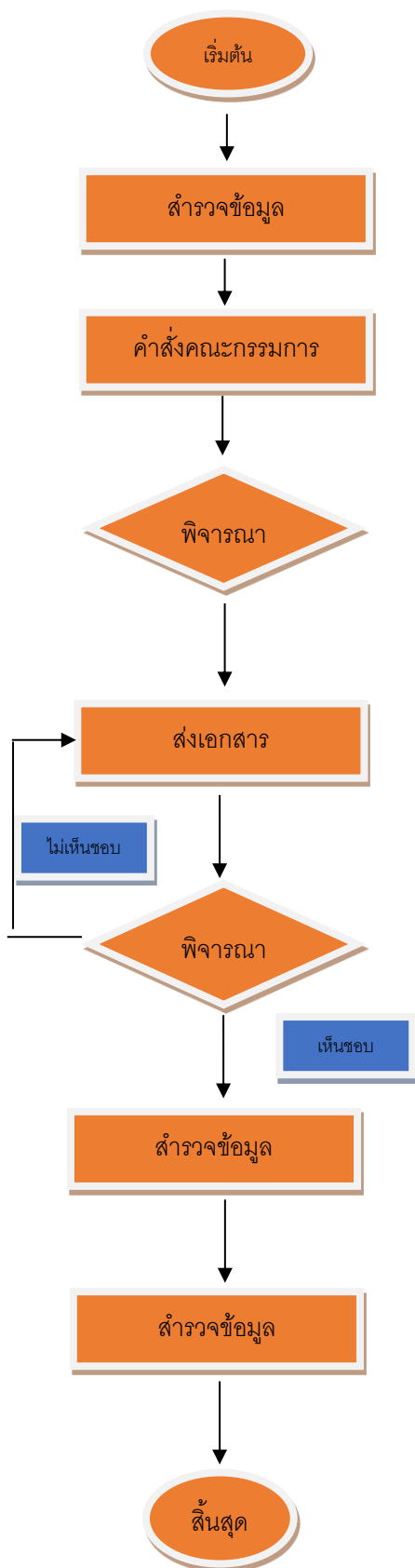
๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและผลการ

ประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๘. ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าแลง (Flowchart)



๑.รวบรวมความต้องการการฝึกอบรม

๒.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓.ประชุมคณะกรรมการ วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม
รายบุคคล วิเคราะห์หลักสูตร กำหนดหลักสูตร กำหนดค่าใช้จ่าย
งบประมาณ รายงานการประชุม ฯลฯ

๔.รวบรวมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัด

๕.ก.ท.จังหวัดประชุมพิจารณา

๖.ก.ท.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแจ้งมติ ก. มาให้ เทศบาล

๗.ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร /ส่งแผนให้ อำเภอจังหวัด และส่วน

แผนการบริหารและพัฒนาบุคคล เทศบาลตำบลท่าแลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ด้านสรรหา

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												หน่วยงาน ดำเนินงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑.๑ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแลง	๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ			↔						↔				งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๑.๒ การสรรหาบุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง	๑ คน	ไม่ใช้ งบประมาณ	←											→	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑ คน	ไม่ใช้ งบประมาณ										←		→	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												หน่วยงาน ดำเนินงาน	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๒.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗ คน	๑๒๐,๐๐๐				↔						↔			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๓๐ ก.ย.๖๘
๒.๒ โครงการอบรมเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าแลง	๖๐ คน	๒๐๐,๐๐๐									↔				งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ มิ.ย.๖๘
๒.๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๔๑ คน	๒๕๐,๐๐๐	←											→	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	๓๐ ก.ย.๖๘
๒.๔ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ คน	๑๒๐,๐๐๐									↔	↔			สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	๓๐ มิ.ย.๖๘

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												หน่วยงาน ดำเนินงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ต.ค. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๒.๕ การประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ	๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	←					→	←					→	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๒.๖ การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	๔๑ คน	ไม่ใช้ งบประมาณ									←			→	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘

๓. ด้านการบำรุงรักษาไว้และแรงจูงใจ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ระยะเวลา ดำเนินงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ต.ค. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๓.๑ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	๑๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	←											→	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	←					→	←					→	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๓.๓ การพิจารณาความดีความชอบ ตาม ผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเป็นธรรมเสมอภาค และ สามารถตรวจสอบได้	๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔						↔						งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘
๓.๔ การพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปี เพื่อยกย่อง แก่บุคลากร ดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน	๒ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔						↔						งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน												ระยะเวลา ดำเนินงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
			ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ต.ค. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๓.๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ใน ด้าน สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้าน ความปลอดภัยในการทำงานและ มีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ การจัดกิจกรรม ๕ ส. การจัดโครงการตรวจสุขภาพ ประจำปี	๔๑ คน	ไม่ใช้ งบประมาณ	←											→	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๘

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยายาง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายพรชัย ภูระหงษ์	นายกเทศมนตรี	
๒.	นายสมยศ พวงสั้น	รองนายกเทศมนตรี	
๓.	นายชัน เสมเถื่อน	รองนายกเทศมนตรี	
๔.	นายวิรัตน์ ศรีประเสริฐ	ที่ปรึกษานายกฯ	
๕.	นางจริยา ประจวบศิลป์	เลขานุการนายกฯ	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลท่าแลง อำเภอยายาง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายศิริชัย เรืองศรี	ประธานสภาเทศบาลตำบลท่าแลง	
๒	นายกนกพล พ่วงทอง	รองประธานสภาเทศบาลตำบลท่าแลง	
๓	นายสำรวย ดอกจันทร์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๑	
๔	นายชัน เสมเถื่อน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๑	
๕	นายชัน เสมเถื่อน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๑	
๖	นายสำรอง จัดพูล	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๑	
๗	นายระเนตร เสมเถื่อน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๑	
๘	นายอำพร แจ่มแจ้ง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๒	
๙	นายเสน่ห์ เทศเกิด	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๒	
๑๐	นายเสน่ห์ เวชสว่าง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๒	
๑๑	นายบรรจบ จิตต์พุ่ม	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๒	
๑๒	นายสัญญา พ่วงทอง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าแลง เขต ๒	

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีโอกาส เพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอน งานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่,

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้มีความรู้ เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน