



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหาดขาม สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ขม ๕๔๔๐๑/๖๔

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดขาม

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๑๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏเอกสารแนบ

(นายฤทธิชัย ปัญจะเรือง)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายสุทธา ว่องสารกิจ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นางสิริพร สมบูรณ์)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดเทศบาล

จำสืบทรี


(ประสิทธิ์ บัวเต้า)

ปลัดเทศบาลตำบลหางดง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหางดง


(นายแสง ใบจิ๋ว)

นายกเทศมนตรีตำบลหางดง



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหางดง
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหางดง อำเภอกาบัง จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้ จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวมีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลหางดงมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลหางดง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลหางดง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลหางดง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลหางดง มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหางดง เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลหางดง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหางดง มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลหางดง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลหางดง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลหางดง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหางดง

เทศบาลตำบลหางดง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกทางและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดและการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ฯลฯ

/๒. ด้านส่งเสริม....

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การจัดการศึกษา
 - (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 - (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนกิจสถาน
 - (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- ตลอดจน สถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ฯลฯ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล ฯลฯ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ฯลฯ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลขยะและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดสิ่งการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ฯลฯ

๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) การจัดการการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม ฯลฯ

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหาดง ได้โดยการจัดทำแผนกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน แต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหาดง สรุปรวความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลหาดง โดยการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เทศบาลตำบลหาดง ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลหาดง กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานด้านการศึกษา
- ๒) งานพัฒนาชุมชน
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหาดง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหาดงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
๒. บุคลากรในองค์กรมีความรักความสามัคคี ความร่วมมือภายในองค์กร
๓. บุคลากรมีความขยัน ตั้งใจทำงาน และมีความสามารถในการทำงานหลายด้าน
๔. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๕. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรเทศบาลมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
๒. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ขาดการบริหารจัดการองค์การด้านบริหารงานองค์ความรู้บุคคล (KM)
๔. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๕. ไม่มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยช่วยในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชน
๖. การมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติยังไม่ชัดเจน

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลค่อนข้างสูง
๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๔. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

เป้าหมายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดแบบสรุปรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (รวมถึงจ้างเหมาบริการ)
เทศบาลตำบลหาดคง อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ลำดับ ที่	ประเภท	พนักงานเทศบาล/พนักงานครู			ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			จ้างเหมาบริการ
		ตำแหน่ง ตามกรอบ	ตำแหน่ง มีนครครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	ตำแหน่ง ตามกรอบ	ตำแหน่ง มีนครครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	ตำแหน่ง ตามกรอบ	ตำแหน่ง มีนครครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	ตำแหน่ง ตามกรอบ	ตำแหน่ง มีนครครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง	ตำแหน่ง มีนครครอง
๑	ปลัด / รองปลัด	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	สำนักปลัดเทศบาล	๑๒	๙	๓	-	-	-	๑๘	๑๖	๒	๔	๔	-	๒
๓	กองคลัง	๑๐	๕	๕	๒	๒	-	๔	๔	-	-	-	-	-
๔	กองช่าง	๖	๕	๑	๑	๑	-	๘	๖	๒	๑	๑	-	๑
๕	กองสาธารณสุข	๘	๖	๒	-	-	-	๑๗	๑๕	๒	๓	๒	๑	๒
๖	กองการศึกษา	๓	๓	-	-	-	-	๖	๕	๑	-	-	-	๒
๗	กองสวัสดิการสังคม	๔	๓	๑	-	-	-	๓	๒	๑	-	-	-	๑
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙	โรงเรียน	๔๐	๓๙	๑	-	-	-	๒๐	๑๘	๒	๒	๒	-	-
๑๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	-	-	-	-	๒	๒	-	๑	-	๑	-
๑๑	อื่น ๆ ระบุ....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		๘๗	๗๓	๑๔	๓	๓	๐	๗๘	๖๘	๑๐	๑๑	๙	๒	๘

ลำดับ ที่	ประเภท	ตำแหน่ง ตามกรอบ	ตำแหน่ง มีนครครอง	ตำแหน่ง ที่ว่าง
๑	ข้าราชการการเมือง	๕	-	๕
๒	สภาเทศบาล	๑๒	-	๑๒
รวมทั้งสิ้น		๑๗	๐	๑๗

เอกสารแนบ ๑: แบบสรุปอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๓ (ฉบับร่าง)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหางดง อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑.๑ การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	
๑.๒ การดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	
๑.๓ การดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	
๑.๕ การทบทวนแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของพนักงานเทศบาลตำบลหางดง	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	
๑.๖ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙		๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑.๗ การจัดทำประกาศเทศบาลตำบลหางดงเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ที่ ๑/๒๕๖๙ - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ - ๒/๒๕๖๙) - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) - หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	๐	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๑๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ๑๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	  				สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑.๘ การประกาศเทศบาลตำบลหางดง เรื่อง อัตรา ร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ใน การคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาเทศบาลตำบลหางดง ครั้งที่ ๑ (ผลการปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ (ผลการปฏิบัติงาน ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๐	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๑๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	→		→		สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๑.๙ การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๙	๐	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘	→				สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๑.๑๐ โครงการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลหางดง	๐	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙		→			สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๑.๑๑ โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของพนักงานเทศบาล	๐	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘				→	สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๑.๑๒ โครงการสำรวจความต้องการและความพึง พอใจต่อสวัสดิการของเทศบาลตำบลหางดง	๐	๑ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙		→			สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๑.๑๓ การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	→				สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาใน	แผนการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ	๒๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					ทุกหน่วยงาน	
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	๓๗๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					ทุกหน่วยงาน	
๓. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหางดง เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตร	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งาน เจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๓. โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม หลักสูตร	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๔. โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป้าหมาย : บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเอง	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					ทุกหน่วยงาน	
๕. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ เป้าหมาย : นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด : จำนวนของข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ผ่าน ทางเว็บไซต์	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					ทุกหน่วยงาน	
๑. กิจกรรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม เป้าหมาย :บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	
๒. โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความ สามัคคีในองค์กร ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม	๔๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙					สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	