



**แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**เทศบาลตำบลศรีพนา
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ**



ประกาศเทศบาลตำบลศรีพนา

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนา มีแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

อาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล และประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ 9/๒๕๖6 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566 เทศบาลตำบลศรีพนา จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณัฐวุฒิ ชีวะโต)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา

คำนำ

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีพนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร	๒
๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๓
๕. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๗. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๙
๘. วิธีการพัฒนาบุคลากร	๑๐
๙. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร	๑๒
๑๐. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๓
๑๑. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๕
๑๒. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๙
๑๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๒๑
๑๔. บทสรุป	๒๒



แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีพนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนา มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนา มีเครื่องมือ ในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลศรีพนา มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

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

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลศรีพนา 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 ๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลศรีพนา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีพนา

เทศบาลตำบลศรีพนา ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณา พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดการให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๐) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๑๑) การจัดให้มีสาธารณสุขบโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

- (๑๒) การควบคุมอาคาร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษาให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินราษฎร
- (๑๐) การส่งเสริม การพัฒนาสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๓) **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
 - (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลตำบล
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๔) **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด
 - (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
 - (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ บุคคลอื่นหรือจากสหการ
 - (๕) การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๕) **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
 - (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
 - (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลน้ำเสีย
 - (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
 - (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการพยาบาล
 - (๗) การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
 - (๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบล และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลตำบล และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น

เทศบาลตำบลศรีพนายังมีอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบ
บริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเอง ดังนี้

๑. การบำรุงทางน้ำและทางบกทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๓. จัดให้มีตลาด
๔. จัดให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๕. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๗. การส่งเสริมการเกษตร
๘. การจัดให้มีสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๙. การควบคุมอาคาร
๑๐. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๑๑. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๑๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
๑๕. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๖. การจัดการศึกษา ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๑๗. การส่งเสริมสงเคราะห์ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีพนา สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนํามาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลศรีพนา 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) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีพนา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรเทศบาลตำบลศรีพนา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลศรีพนา ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ของเทศบาล ดังนี้

๑) เทศบาลตำบลศรีพนา เป็นเมืองที่มีเส้นทางเชื่อมต่อกับอำเภอของจังหวัดใกล้เคียง ๒ จังหวัด คือ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดนครพนม และอำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ทำให้สะดวกในการไปมาหาสู่ติดต่อค้าขาย ประกอบกับอำเภอเซกา เป็นอำเภอที่มีขนาดใหญ่ มีพื้นที่เพาะปลูกสินค้าทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะยางพาราปลูกอย่างมากเป็นอันดับ ๓ ของจังหวัด ทำให้เขตเทศบาลเป็นศูนย์กลางจากการขายสินค้าทางการเกษตรของอำเภอใกล้เคียง และเป็นเส้นทางไปสู่แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เช่น น้ำตกเจ็ดสี น้ำตกถ้ำพระ ภูทอก และบึงโขงหลง และอยู่ห่างจากจังหวัดบึงกาฬ ๕๐ กิโลเมตร ทำให้การเดินทางไปติดต่อราชการ และติดต่อธุรกิจของประชาชนสะดวก และไม่เสียเวลา และค่าใช้จ่าย ทำให้การกระจายความเจริญ เป็นไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากอำเภอ เซกา เป็นอำเภอที่มีขนาดใหญ่รองจากอำเภอเมืองบึงกาฬ

๒) มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของชุมชน คือ อ่างเก็บน้ำหนองกะเซะเป็นอ่างเก็บน้ำที่มีน้ำตลอดปี เชื่อมต่อกับลำน้ำฮ้าง มีทิวทัศน์สวยงาม ใช้เป็นสถานที่จัดงานที่สำคัญ เช่น งานลอยกระทง และสวนหย่อม หมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๑๖ เป็นส่วนปากกลางชุมชนสามารถพัฒนาเป็นสวนสาธารณะ เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของชุมชนได้อีกทางหนึ่ง

๓) เทศบาลตำบลศรีพนา เป็นชุมชนเก่าแก่ มีขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นอีสานสืบต่อกันมา ชุมชนมีความเป็นปึกแผ่น ไม่มีความขัดแย้งระหว่างชุมชน สามารถรวมตัวกันเป็นพลังในการพัฒนาท้องถิ่น และให้ความร่วมมือกับทางราชการเป็นอย่างดี

๔) เทศบาลตำบลศรีพนา มีความพร้อมทางด้านวัสดุ อุปกรณ์ บุคลากร และสถานที่ สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว เนื่องจากก่อนยกฐานะมาเป็นเทศบาล ได้ก่อตั้งเป็นสุขาภิบาลมาเป็นเวลา ๓๙ ปี จึงมีประสบการณ์และหน่วยงานมีการพัฒนามาเป็นลำดับ

๕) เทศบาลตำบลศรีพนา มีสถานศึกษาสายอาชีพตั้งอยู่ใกล้เคียงหลายแห่ง เช่น วิทยาลัยเทคนิคเซกา โรงเรียนเอ็นเทคอินเตอร์เนชั่นแนลเทคโนโลยีหนองคาย สามารถรองรับนักเรียนที่จบจากมัธยมในเขตเทศบาล ไม่ต้องเดินทางไปเรียนต่างจังหวัด ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่าย เมื่อจบการศึกษาก็สามารถประกอบอาชีพในท้องถิ่น

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลศรีพนา ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ ต่อเทศบาลตำบลศรีพนา ดังนี้

๑) สภาพพื้นที่ของเทศบาล มีลักษณะเป็นที่ราบสูงทางทิศตะวันออก และลาดต่ำลงทางทางทิศตะวันตก ทำให้ตัวเมืองทางทิศตะวันตกเป็นที่รองรับน้ำ เมื่อถึงฤดูฝนจะมีปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากการระบายน้ำลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติไม่ทัน ประกอบกับการขยายตัวของเมืองไม่เป็นระเบียบ มีการถมที่ปลูกสร้างอาคารบ้านเรือน ปิดทางระบายน้ำลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ ปัญหาดังกล่าวจะมีความรุนแรงขึ้นในอนาคตหากไม่ได้รับการแก้ไขในปัจจุบัน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลศรีพนา ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใด ที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลฯได้และเทศบาลฯ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงาน แข็งแรง ดังนี้

๑) เทศบาลตำบลศรีพนา มีศักยภาพในสถานที่ตั้ง ซึ่งมีขนาดใหญ่รองจากอำเภอเมืองบึงกาฬสามารถเดินทางเชื่อมต่อไปจังหวัดใกล้เคียง หลายเส้นทางถึงสี่จังหวัด คือ สกลนคร นครพนม หนองคาย และอุดรธานี จึงสามารถพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางของอำเภอที่รายล้อมใกล้เคียง เช่น พรเจริญ บึงโขงหลง อากาศอำนวย คำตากล้า ในด้านการค้าขาย การท่องเที่ยว และเป็นศูนย์กลางการค้าขายสินค้าเกษตร เช่น ยางพารา อ้อย ข้าว ฯลฯ

๒) สามารถพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวสองแห่งในเขตเทศบาล คือ อ่างเก็บน้ำห้วยกะเซะ สวนหย่อมหมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๑๖ ให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว และแหล่งพักผ่อนหย่อนใจของชุมชน ตลอดจนเป็นสถานที่จัดงานประเพณีของท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักของอำเภอใกล้เคียง และระดับจังหวัดต่อในอนาคต

๓) ชุมชนในเขตเทศบาลเป็นชุมชนเก่าแก่ มีความเอื้ออาทรต่อกัน สามารถพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ให้สามารถพอมี พอกิน อิ่มชูตัวเองได้ ให้มีพอเพียงกับตัวเอง สามารถดำรงตนอยู่ได้ในยุคโลกาภิวัตน์

๔) องค์กรเทศบาลสามารถพัฒนาให้เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพได้ เนื่องจากบุคลากรเป็นคนรุ่นใหม่ และมีความพร้อมทางด้านวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ประกอบกับประชาชนได้มีการคัดสรรผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถให้มาบริหารท้องถิ่น

๕) ในปัจจุบันเทศบาลมีระบบสาธารณูปโภค เช่น ถนนหนทาง ร่องระบายน้ำ ไฟฟ้า น้ำประปา ครอบคลุมพื้นที่ โดยเฉลี่ยร้อยละ ๘๐ สามารถที่จะพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งหมดได้ภายในห้าปี โดยแสวงหางบประมาณจากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากงบประมาณของเทศบาล จะทำให้เทศบาลตำบลศรีพนา มีความเพียบพร้อมด้านสาธารณูปโภคเช่นเดียวกับเมืองที่พัฒนาแล้ว

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลฯ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา ดังนี้

๑) สถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมของประเทศ และกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก หากเศรษฐกิจภายในประเทศดี ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น การเมืองระดับประเทศมีความมั่นคง จะส่งผลดีต่อการพัฒนาของเทศบาล เนื่องจากได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเป้าหมาย ชุมชนไม่มีความเดือดร้อนทางเศรษฐกิจ สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

๒) นโยบายรัฐบาล นอกจากภารกิจต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่แล้ว นโยบายรัฐบาลมีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จตามเป้าหมายของการพัฒนา ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายที่จะลดอำนาจภาครัฐ เพิ่มอำนาจของประชาชนในการแก้ไขปัญหาของตนเอง โดยโอนเงินงบประมาณไปสู่ประชาชนโดยตรง ประกอบกับรัฐบาลมีแนวโน้มที่จะไม่จัดสรรรายได้ให้ท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลศรีพนา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีพนา ๑๑๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีพนา ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลฯ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือ ต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๘. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมี แรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึง ก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาใน การปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติ จะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

(๓) การศึกษาดูงาน

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่ สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็น การเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการ ปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็น วิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และ ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับ

ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค้ความรู้อย่างจริงจังซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้มากในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๘. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๐. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลศรีพนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑๐.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลศรีพนา จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลศรีพนา ดังนี้

“มุ่งพัฒนาศูนย์ให้มีสมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ”

๑๐.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลศรีพนา จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุมิติประสงค์ ดังนี้

- ๑) พัฒนาศูนย์ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๑๐.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลศรีพนา จัดทำค่านิยม เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยม ดังนี้

“ความสุขของเทศบาล คือบริการประชาชน”

๑๐.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

เทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๔๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๒๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๙	๒๕๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๘	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๖,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๘	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๗	๔๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย(คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๑๘,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓	-	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการประกวดการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือ การให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๗	-	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม				๑๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย(คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ เป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ คุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๘	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริต คอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๘	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้าง สมัคคีธรรมสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๑๔	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๗๐	๙๐,๐๐๐		

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ			
		ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.- ธ.ค. ๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค. - มี.ค. ๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย. - มิ.ย. ๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. - ก.ย. ๖๙
๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อให้เทศบาลฯ ใช้งบแผนอัตรากำลังคน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ				←→
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลศรีพนา เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลศรีพนาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของห้วงระยะเวลา ทันเวลา	ไม่ใช้งบประมาณ		←→		
๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) เพื่อให้มีการจัดการองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดเก็บเป็นคลังสมองของเทศบาลตำบลศรีพนา	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
๔. การประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลศรีพนา ด้านที่ ๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาผลการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลศรีพนา ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ			←→	
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนา มีแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา ๔.๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
๖. สร้างช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
๗. รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ				←→
๘. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะพร้อมเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ		←→		

โครงการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ			
		ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.- ธ.ค. ๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค. - มี.ค. ๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย. - มิ.ย. ๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. - ก.ย. ๖๙
๙. สำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
๑๐. จัดกิจกรรมพัฒนาองค์กร หรือกิจกรรมพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่าง บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการ ทำงานและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ไม่ใช้งบประมาณ			←→	
๑๑. การปรับปรุงกระบวนการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ตำบลศรีพนา (LHR) เพื่อปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศการ บริหารงานบุคคลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมเชื่อมโยงไปยังระบบบริหารงาน ต่างๆ ขององค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ		←→		

๑๑. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีพนา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนาทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา



ประกาศเทศบาลตำบลศรีพนา
เรื่อง นโยบายและหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลศรีพนา ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข ชวัญ กำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายและหลักเกณฑ์ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารและวางแผนกำลังคน โดยการปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร แนวนโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ปรับปรุงระบบงานและอัตรากำลัง วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้อง กับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ให้ได้คนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร โดยสรรหาคนดีและคนเก่งมาปฏิบัติงานในองค์กรประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคณดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อกำหนดตำแหน่งตามปริมาณงานและความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

๖. การย้าย การโอน และการเลื่อนระดับ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการย้าย การโอน และเลื่อนระดับโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และเหตุผลความจำเป็นในการย้าย การโอน

๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร

๘. ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งและอาชีพที่ตนปฏิบัติงาน

๙. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยการจัดสวัสดิการภายในองค์กร เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีโดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน และตามพฤติกรรมการมาปฏิบัติงาน การมาสาย การขาดราชการ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สมรรถนะการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๑๐. ด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยรวบรวมความรู้ด้านต่าง ๆ มาจัดไว้เป็นระบบ สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นาย นัสรุติ ธีระโต)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา