

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา
จังหวัดนครราชสีมา

1. หลักการและเหตุผล

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

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ. นครราชสีมา) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสมกับการพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตำบล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลนั้นๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย

2. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภุชฎ (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

3.1 เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

3.2 เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป้าหมายในการพัฒนา

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2564 – 2566 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2564 -2566 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการ พัฒนา

4.3 เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และ ผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์บรรลุตามเป้าหมาย

5. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์	ประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลบ้านโพธิ์ให้ครอบคลุม ดังนี้

5.1 กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผน อัตรากำลัง 3 ปี

5.2 พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควรอาจประกอบด้วย

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.3 พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากรวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

5.4 พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้ครอบคลุม คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.5 พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

5.6 พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

6. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

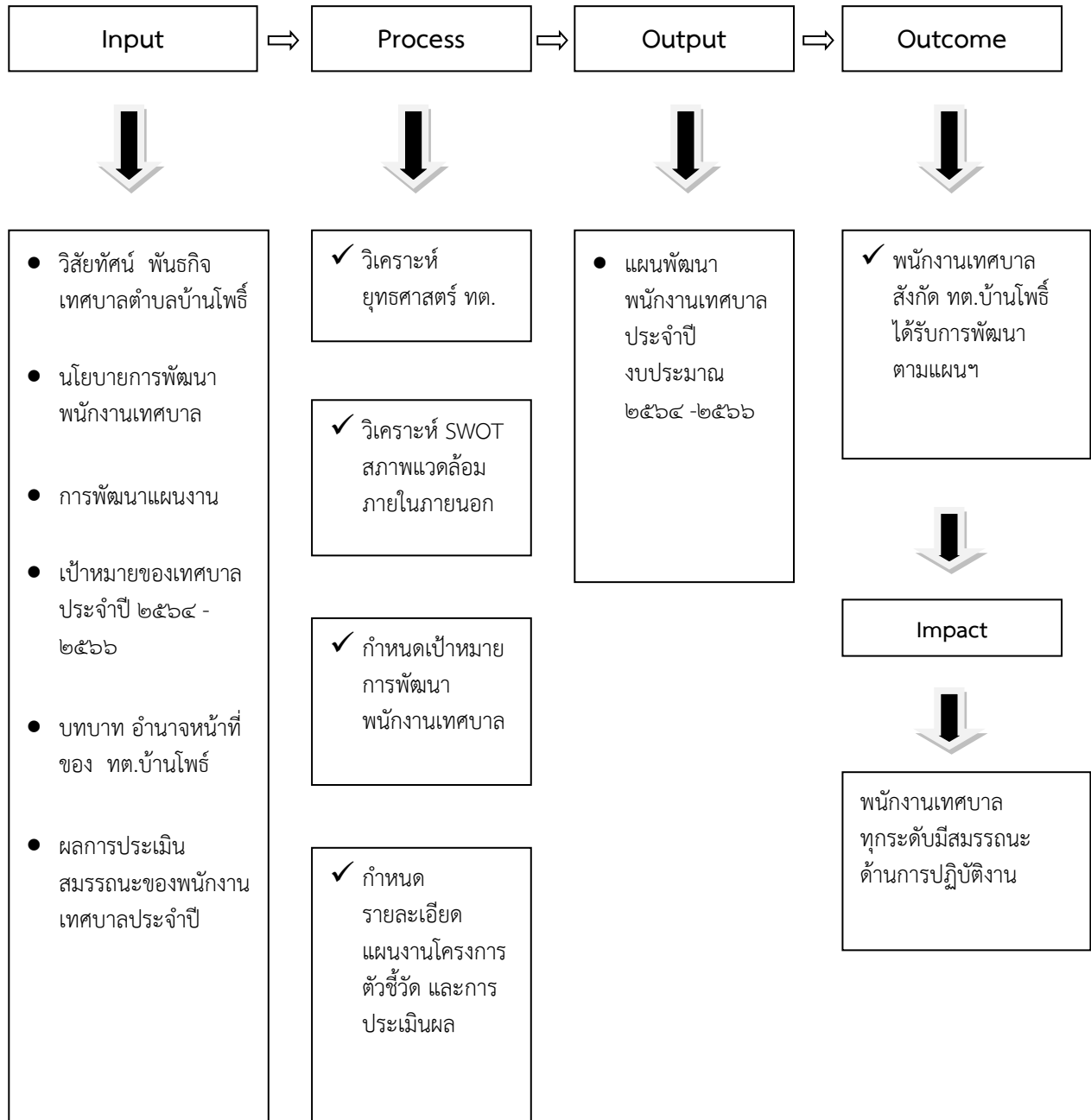
6.1.2 ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

6.1.3 เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เพื่อนำส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

6.1.4 จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบพร้อมแผนอัตรากำลัง 3 ปี

6.1.5 ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



7. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นขององค์กรในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

8. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาสเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรคเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

<p>จุดแข็ง S</p>	<p>จุดอ่อน W</p>
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">1. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน2. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน3. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม4. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่5. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">1. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่2. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง3. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

1. เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก 6 เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

2. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่, ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน

9. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์กำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานเทศบาล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานเทศบาลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ รวมทั้งให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์กำหนด

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วน เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารระดับสูง - นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์
2. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
3. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
4. องค์กร - เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์	<ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น • อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาจะต้อง ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี • ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง • จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อย่างต่อเนื่อง
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง	<ul style="list-style-type: none"> • ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP • ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น • ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและ จุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน • ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีด ความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล • กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร • ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนา ปรับปรุงให้ดีขึ้น

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง • ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ • ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง • หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ • ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ • จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ • ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด • ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร • ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP • หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP • ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ เชิญปลัดและหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่าหน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ตามตาราง

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล
ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

1.
2.
3.
4.
5.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

1. ระดับความรู้/ทักษะ (1)
 - 0 – ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
 - 1 – มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
 - 2 – มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
 - 3 – มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้
2. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (2)
 - 0 – ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
 - 1 – มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
 - 2 – มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
 - 3 – จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน
3. ระดับความต้องการในการพัฒนา (3)
 - 0 – ไม่ต้องพัฒนา
 - 1 – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
 - 2 – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
 - 3 – มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ 1 - 3 มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (1) - (3)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับ ปัจจุบัน (1)	ระดับที่ พึงประสงค์ (2)	ระดับความ ต้องการพัฒนา (3)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ 3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน 4. การบริการเป็นเลิศ 5. การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร) 1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง 2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ 3. ความสามารถในการพัฒนาคน 4. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่มีชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 1. 2. 3. 4.			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ 1. 2. 3. 4. 5.			

ตารางการพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
สำนักงานปลัด			
หน.สำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ตำแหน่งในสายงานวิชาการ	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ตำแหน่งในสายงานทั่วไป	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ลูกจ้างประจำ			
ตำแหน่งที่มีชื่อเหมือนกับข้าราชการ	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ตำแหน่งที่มีชื่อเหมือนกับข้าราชการ โดยเป็นผู้ช่วย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก)	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่าย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ตำแหน่งในสายงานวิชาการ	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ตำแหน่งในสายงานทั่วไป	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ลูกจ้างประจำ			
ตำแหน่งที่มีชื่อเหมือนกับข้าราชการ	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ตำแหน่งที่มีชื่อเหมือนกับข้าราชการ โดยเป็นผู้ช่วย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่าย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ตำแหน่งที่มีชื่อเหมือนกับข้าราชการ โดยเป็นผู้ช่วย	1. สมรรถนะหลัก 2. สมรรถนะประจำสายงาน 3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ 90	400,000	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานกา รเจ้าหน้าที่
2	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ 100 เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานกา รเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	-	X	X	X	งานกาารเจ้าหน้าที่
2	โครงการซ้อมแผนอพยพหนีไฟและการดับเพลิงเบื้องต้น	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	10,000	X	X	X	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
3	กิจกรรม 5 ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส. ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน 5 ส ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ 90	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยังดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	โครงการอบรมคุณธรรม/จริยธรรม	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90	20,000	X	X	X	งานกา เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
2	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	กองคลัง งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรทางการศึกษา ครูและผู้ดูแลเด็ก (Smart Kid)	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนเทศบาลได้รับการพัฒนาภาวะการณเป็นผู้นำ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติหน้าที่ความเป็นผู้นำ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการณเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100,000	X	X	X	กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ยังดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	โครงการรกรน้ำ รกรป่า รกรษาแผ่นดิน	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	20,000	X	X	X	งานบริหาร ทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กรทุกงานในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการ	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการ ร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
2	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานเทศบาล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ 50 เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					2564	2565	2566	
1	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ 90 เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำกรนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
2	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเป้าหมาย	เชิงปริมาณ - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ 90 เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์