



แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



ของ

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ เทศบาล และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาลตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนพัฒนา เทศบาล และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

(นายอศเดช ศรีรุ่งกูร)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลอัตรากำลัง	
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๘
การวิเคราะห์บุคลากร	
- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๑๒
- การวิเคราะห์ในระดับบงค์กร	๑๓
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑๔
รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	
- การพัฒนาด้านบุคลากร	๑๖
- การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑๗
- การพัฒนาด้านอื่น ๆ	๑๘
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๙
มาตรการดำเนินการทางวินัย	๑๙
การติดตามผล	๑๙
บทสรุป	๒๐

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น และ ก.ท.จังหวัดได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลแล้ว

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร การให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ถือเป็นนโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖

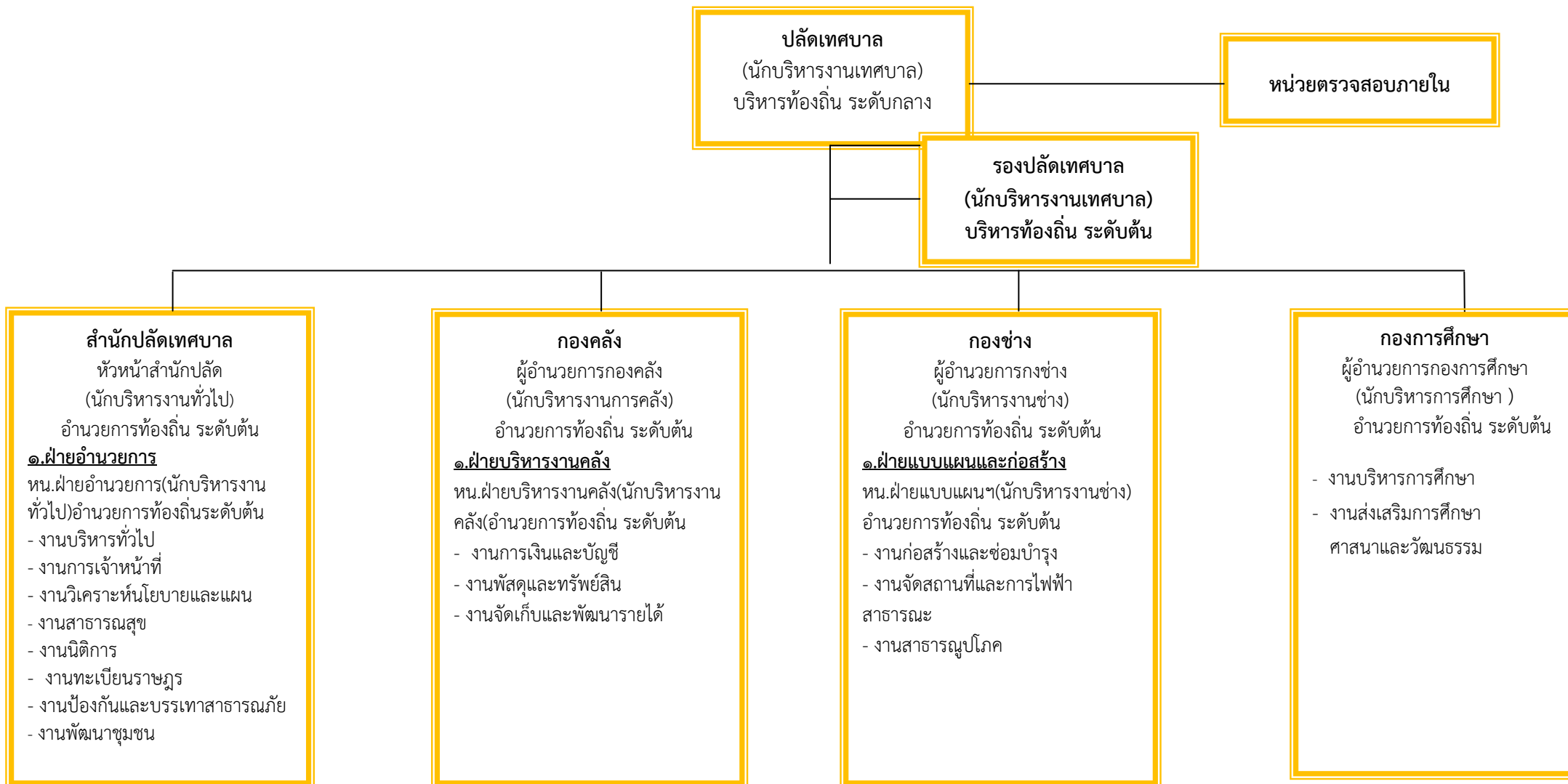
๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

โครงสร้างเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด

(นักบริหารงานทั่วไป (๑)
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป(๑))
อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

งานบริหารทั่วไป

- จพง.ธุรการ (๑)(ปง./ชง.)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.จพง.ธุรการ (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน (๒))
- พนง.ขับรถยนต์ (๒)
- พนักงานจ้างทั่วไป(๖)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (๒)(ปก./ชก.)
- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน(๑)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล(๑)(ปก./ชก)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑)(ปก./ชก.)
- ผช.นักวิเคราะห์ฯ(๑)

งานทะเบียนราษฎร

- จพง.ทะเบียน (๑)(ปง/ชง.)
- ผช.จพง.ทะเบียน (๑)

งานนิติกร

- นิติกร (๑)(ปก./ชก.)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

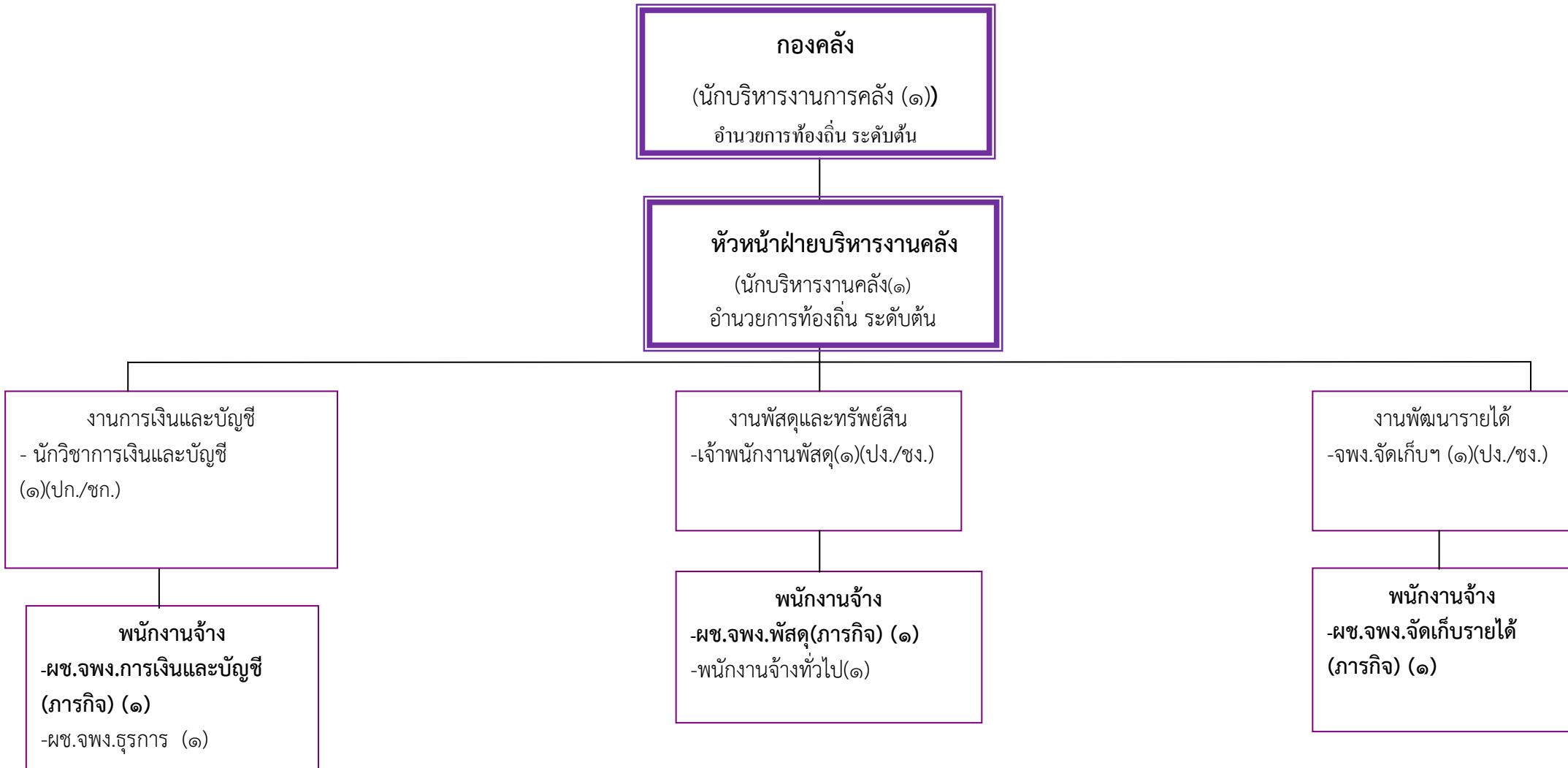
- จพง.ป้องกันฯ (๑)(ปง./ชง.)
- ผช.จพง.ป้องกัน(๑)
- พนักงานดับเพลิง(๒)
- ผช.จพง.เทศกิจ (๑)

งานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข(๑)(ปก./ชก.)
- คนงานขับรถขยะ(๑)-คนงานประจํารถขยะ(๒)
- พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)(๑)

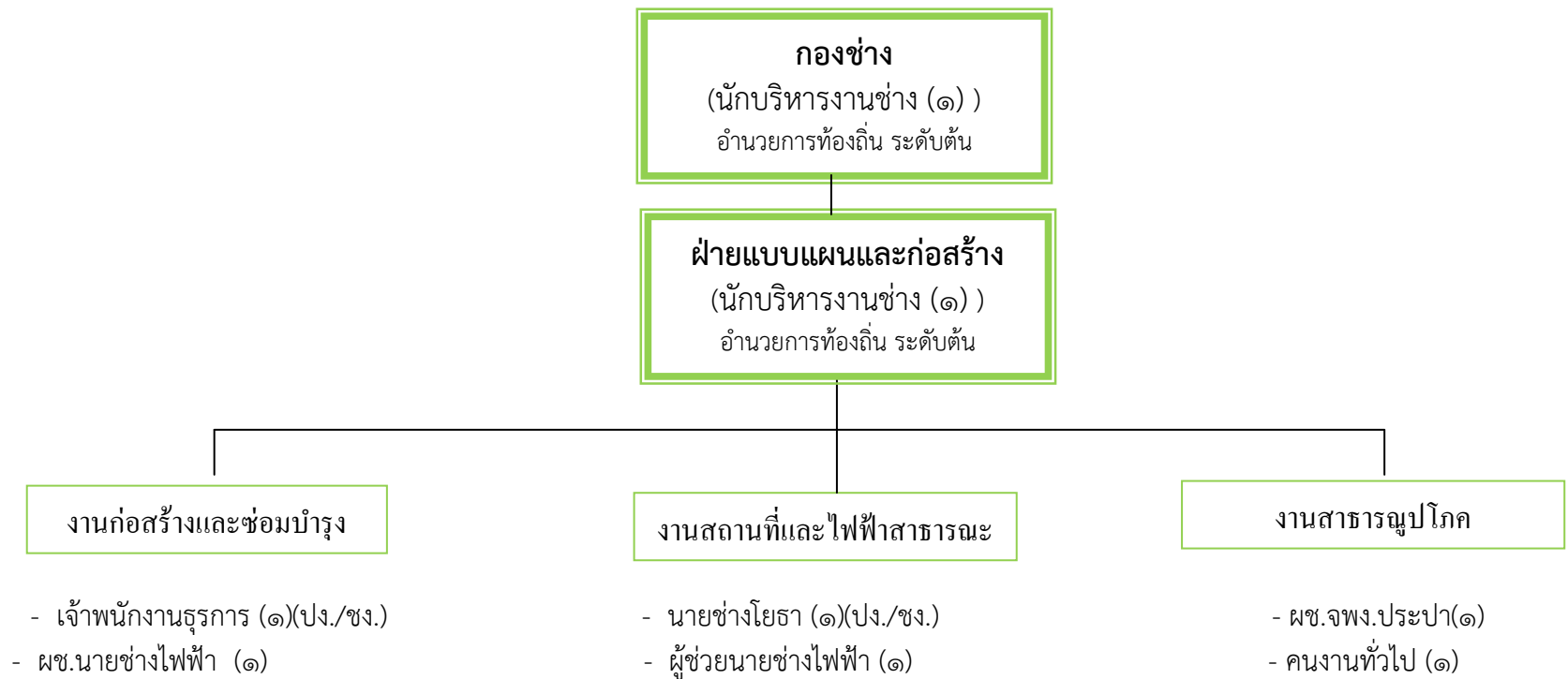
ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๕	-	๒	-	-	๑๐	๑๓

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	-	-	๒		๔	๑

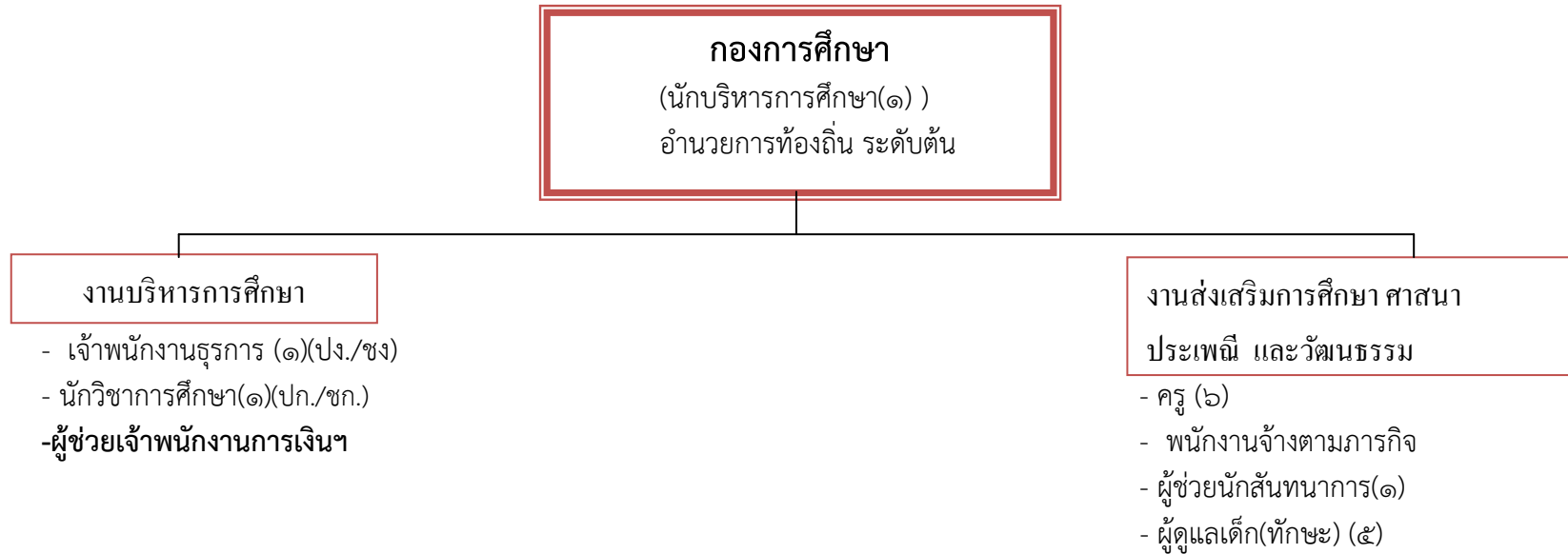
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
-------	-------------	----------	------------	----------	------------	--------------	-------------------	-------------------

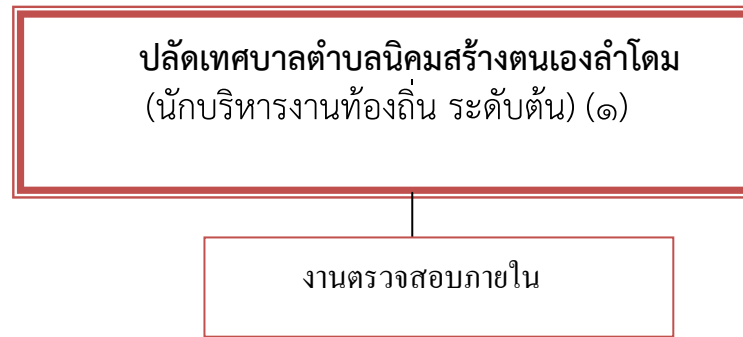
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	๓	๑
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	๑	-	๓	๑	๖	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๒.๒ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายอคเดช ศรีรุ่งกูร	นักบริหารงาน เทศบาล./ปลัดเทศบาล	กลาง		
๒	นางชวนทิพ แสนทวีสุข	นักบริหารงานเทศบาล	ต้น		
	สำนักงานปลัด				
๓	นางสาววัชรีย์ บุญกอบ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น		
๔	นางสาวทิพย์วิภาภรณ์ แก้วคุณ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.		
๕	นายคาถาเพชร สุรเกษ	นิติกร	ชก.		
๖	นางดวงดาว วรพิมพ์รัตน์	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ชก.		
๗	นางสาวนริศรา จำปาวัลย์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.		
๘	นางอุบลรัตน์ โชตะวัน	บุคลากร	ชก.		
๙	นางสาวสุกัญญา รัตนประภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.		
๑๐	นายปัทพงษ์ บุญอินทร์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.		
๑๑	นางปณิสรารงค์ ลากเย็น	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๒	นางสาววิภาพร สุ่มมาตย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๓	นางทัศนีย์ ชมภูประภท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๔	นางสาวดลระนา โสภาสาย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๕	นายเกรียงสิทธิ์ พวงสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๖	นางสาวมณีนีรัตน์ โพธิ์งาน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๗	นางสาวสุพัตรา ดาแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๘	นายวิโรจน์ วรพิมรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เทศกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๙	นายสุรศักดิ์ แสนอ้วน	พนักงานขับรถ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๐	นายสำรวย ชันสะอาด	พนักงานประจำรถ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๑	นายประพันธ์ พันธุ์เพ็ง	พนักงานประจำรถขยะ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๒	นางสุพรรณิ พันธุ์เพ็ง	ภารโรง		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	นายสุเมธ สุขสำราญ	พนักงานจ้างทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔	นายพีระพงษ์ ประสารแสง	พนักงานขับรถยนต์		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕	นายพรชัย มากดี	พนักงานขับรถยนต์		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖	นายจิรพงษ์ ทาทรัพย์	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๗	นายอาทิตย์ พันธุ์เพ็ง	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๘	นายสมปอง ผางคำ	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๙	นายอิทธิพล บรรพชาติ	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๐	นายธวัชชัย ผางคำ	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๑	นางสาวมูธิตา อ้วนผิว	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

	กองคลัง ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๒	นางสาวยุวดี เกสัชชะ	นักบริหารงานคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง	ต้น		
๓๓	นางนัทธมน คุณภาค	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.		
๓๔	นางสาวเสาวลักษณ์ พงศ์วิรุฬห์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.		
๓๕	นางสาวสุพิชา ดาราคำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๖	นางเยาวดี แก่นคำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๗	นางอรอุมา วงศ์ธร	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๘	นางสาวอ้อยทิพย์ อ้วนผิว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๙	นายพัชรพงษ์ ชื่นชม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
	กองช่าง				
๔๐	นายบุญช่วย นนท์ศิริ	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๒๒,๖๒๐	
๔๑	นายสาธิต โชตะวัน	นายช่างโยธา	๔	๑๖,๕๕๐	
๔๒	ว่าง	ช่างโยธา	๑-๓/๔		
๔๓	นายจิระเดช นันลา	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จ.๑	๙,๙๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๔	นายธีรพงศ์ วันทะนา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	จ.๑	๙,๗๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๕	นายสมัชชา เจริญชัย	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองการศึกษา ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๔๖	นายราชนันท์ ศรีพลอย	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	
๔๗	นายสิทธิพงษ์ แท่งหิน	นักวิชาการศึกษา			
๔๘	นางสาวนัตยา ยวนยี่	เจ้าพนักงานธุรการ			
๔๙	นางสาวคำพร วงษ์ษาสนธิ์	ครูผู้ช่วยดูแลเด็ก			
๕๐	นางปรีษฐา ญาณเพิ่ม	ครูผู้ช่วยดูแลเด็ก			

๕๑	นายอภิชาติ กาดนอก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สนทนาการ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๒	นางคณิตดา นาทอง	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๓	นางพนิตตา นนท์ศิริ	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๔	นางรังษิยา ครุธาโรจน์	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๕	นางสุภัทร์ นนท์ศิริ	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖๙	ว่าง	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๖	นางสมศรี นนท์ศิริ	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๗	นางสาวจันทร์จำว ทะโนลัพ	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๘	นางกาญจนา สีหมอก	ครูผู้ช่วยดูแลเด็กฯ			พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ เทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๓๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาลตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา เทศบาลตำบล อุทิศตนได้ ตลอดเวลา เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ เทศบาลตำบล ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรค
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S

จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
- การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
- มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
- ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
- มีระบบบริหารงานบุคคล

W

จุดอ่อน

- ขาดความกระตือรือร้น
- มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
 - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
 - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
- สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

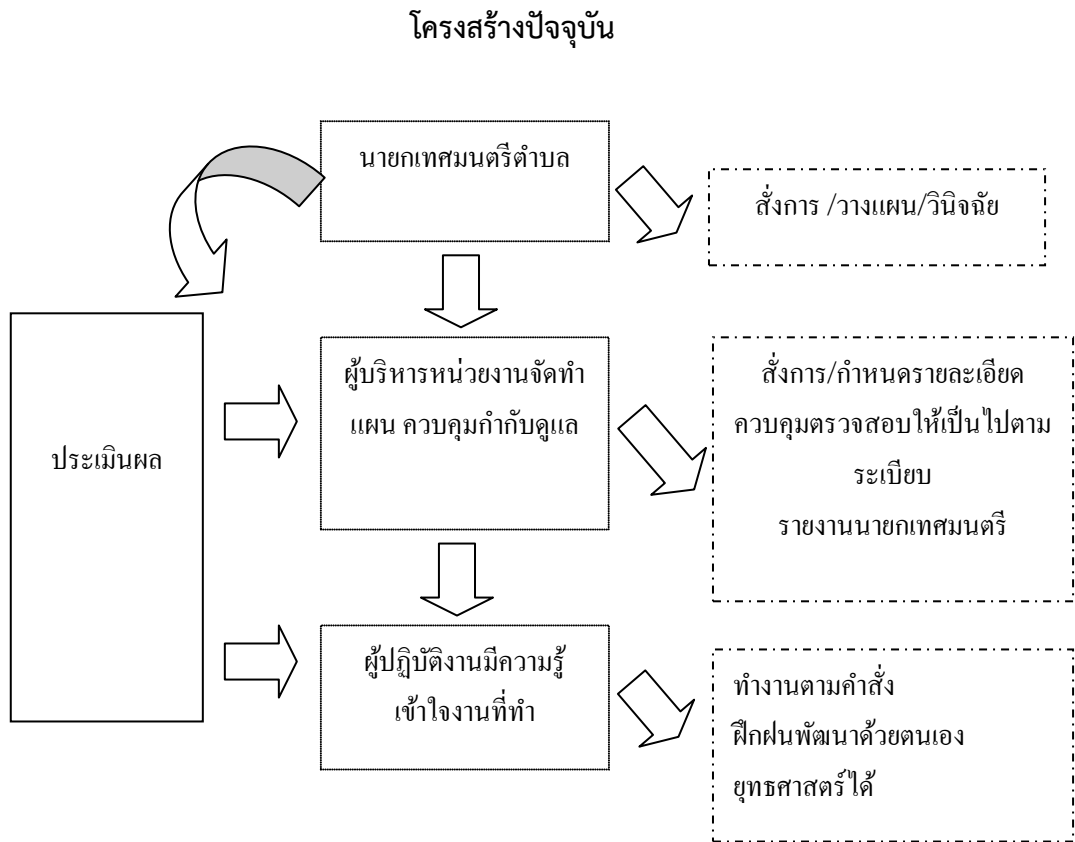
- ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาล.ดี
- มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

T

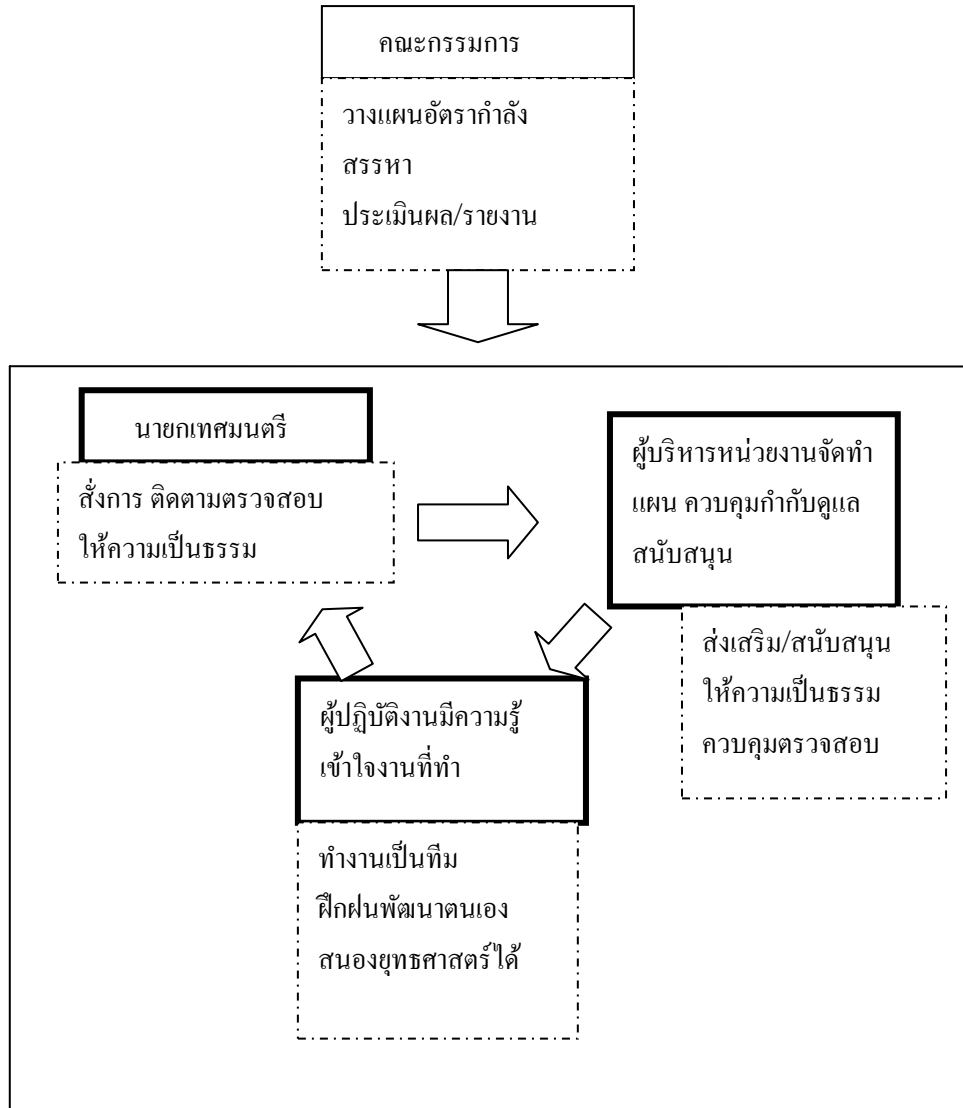
ข้อจำกัด

- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
- งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่อสองฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จะมีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

**รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาลตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบ เทศบาล.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖	งบ เทศบาล	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาลตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

การติดตามผล

ให้มีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ , หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ , และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาที่องค์กร

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ