

แผนพัฒนาพนักงงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ
เทศบาลตำบลบ้านกลาง
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ระยะ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล ตำบลบ้านกลาง จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อรวบรวมข้อมูลจาก ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาลจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การ สำนวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานกาปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากการประเมิน ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัด พนักงานเทศบาลอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลแล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง จะเป็นบุคคลที่มีศักยภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน และสามารถสร้าง ผลงานที่ดีมีมาตรฐาน จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ เพื่อ กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๖
๓. กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๑
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๖
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๑
๗. การติดตามและประเมินผล	๒๖

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านกลาง ที่ ๓๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานแบบการทำงานใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

"ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์"

"ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จกการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกากฉบับนี้ กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสมารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๐๐ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้กาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แสดงรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือเกื้อกูลที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑.๔ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้ผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้มันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้/ปริญญาด้านเพิ่มขึ้น	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวและต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

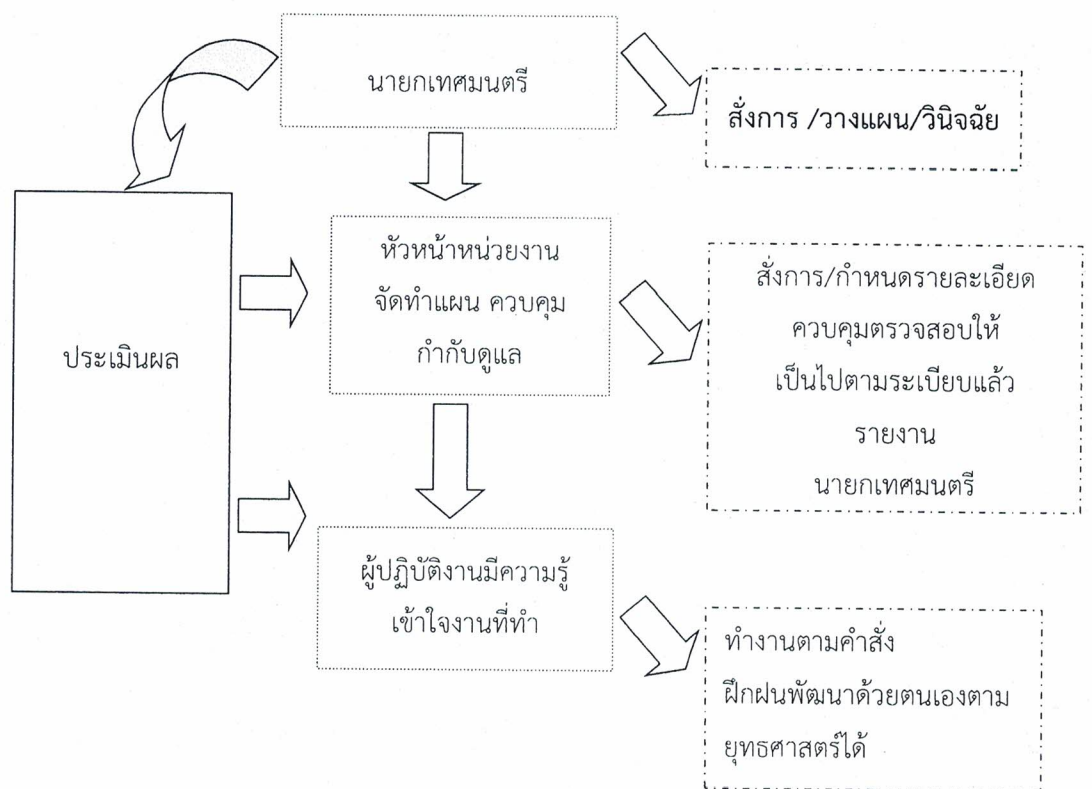
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือพัฒนาเทศบาลด้วยดี ๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกัน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชน ๔. แนวคิดการบริหารราชการแบบบูรณาการและการปฏิรูประบบราชการทำให้การบริหารงานบุคคลเกิดประสิทธิภาพ	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กฎ ระเบียบมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ๓. กระแสความนิยมโลกาภิวัตน์มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

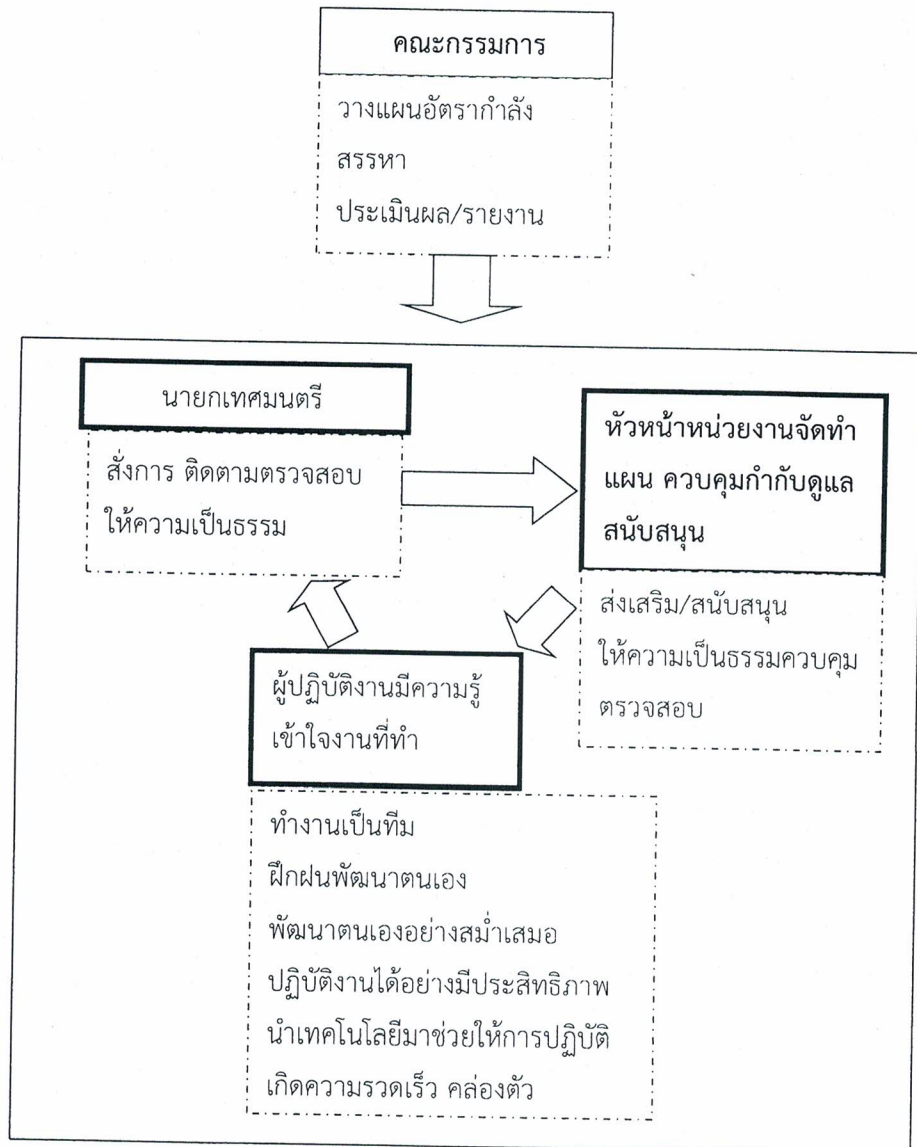
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบ	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีการเหน็ดเหนื่อยทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่เพียงพอ ๖. ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรตามโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลางที่จะปรับปรุงจึงเป็น ดังนี้



วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมและคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาข้าราชการระดับผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาข้าราชการระดับปฏิบัติ
- ๑.๓ การพัฒนาลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
- ๑.๔ การพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลางทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับ ความก้าวหน้าในสายงาน ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการสนับสนุนหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๔. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้มีโอกาสศึกษาดูงาน เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและได้รับความรู้ใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน นำมาปรับใช้ในการพัฒนาการทำงาน ๕. ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน (Coaching)/สร้างระบบพี่เลี้ยงในหน่วยงาน ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - สนับสนุน อนุญาตให้ศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- ไม่ใช้งบประมาณฯ และ/หรือเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุกส่วนราชการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาล มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๓. พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี ๔. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๕. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๖. มีการพัฒนาจิตสำนึกกับผิชอบต่อต้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน (Coaching)/สร้างระบบที่เลี้ยงในหน่วยงาน ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณฯ และ/หรือเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุกส่วนราชการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการ ทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ ๕. พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต ๖. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน (Coaching)/ สร้างระบบพี่เลี้ยงใน หน่วยงาน ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน - ร่วมกับหน่วยงานอื่นออก หน่วยให้บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบ ประมาณฯ และ/หรือ เบิกจ่ายตาม เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจําปี	ทุกส่วน ราชการ

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณ โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง และนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลางทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่ราชการจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน หรือเทศบาลตำบลบ้านกลาง
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง
- ๒.๕ การลักขโมยทรัพย์สินของทางราชการ

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนา

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้วางกรอบแนวนโยบายในการพัฒนา โดยมีแนวทางในการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านกลางให้เป็นเมืองน่าอยู่ด้วยแนวนโยบายพื้นฐานที่สำคัญดังนี้ คือ

๑. ด้านการศึกษา

ส่งเสริมการจัดการการศึกษาของทุกโรงเรียนทุกระดับในเขตเทศบาล ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียนถึงระดับการศึกษาภาคบังคับให้มีคุณภาพและทั่วถึง มินิมัฒนบุรี มีอาหารกลางวันฟรี ส่งเสริมทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ยากจนแต่เรียนดีอย่างต่อเนื่อง จัดรถรับ-ส่งนักเรียนฟรีทุกวัน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนและเยาวชนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นเลิศด้านกีฬา มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และห่างไกลยาเสพติด ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้มีคุณภาพด้านทักษะความรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความเป็นเลิศ และอัจฉริยะตามอัตภาพ ส่งเสริมให้โรงเรียนในสังกัดมีความพร้อมเพื่อจัดการศึกษาระดับ ม.๑ - ม.๖ และห้องเรียนพิเศษด้านภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ปรับปรุงและพัฒนาอาคารเรียนสื่ออุปกรณ์ทางการศึกษาให้เพียงพอและเหมาะสม

๒. ด้านอาชีพและคุณภาพชีวิต

ส่งเสริมงบประมาณลงสู่กลุ่มประชากรและกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มสตรีแม่บ้าน กลุ่มเกษตรกร กลุ่มเยาวชน โดยเฉพาะกลุ่มผู้สูงอายุ จัดตั้งกองทุนประกอบอาชีพให้กับผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุมีรายได้มากกว่าที่เป็นอยู่ และเพื่อให้กลุ่มต่างๆ มีอาชีพหลัก อาชีพเสริมและจัดอบรมเสริมสร้างความรู้ในแต่ละสาขาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนในเขตเทศบาลมีรายได้จากการประกอบอาชีพ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียงให้กับทุกหมู่บ้านอย่างทั่วถึง โดยให้ทุกกลุ่มอาชีพมีความรู้ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีความทันสมัยเป็นหนึ่งในประชาคมอาเซียนส่งเสริมงบประมาณเพื่อมอบเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ได้รับผลกระทบ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและมอบผ้าห่มกันหนาว มอบแว่นตาให้กับผู้สูงอายุและผู้มีปัญหาด้านสายตาทุกหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

๓. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อคัดกรองกลุ่มเสี่ยงโรคเรื้อรัง และผู้พิการจะได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง อบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับโรคภัยไข้เจ็บใหม่ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นหรือลุกลาม จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขร่วมกับ อสม. ออกเยี่ยมประชาชนทุกหมู่บ้านอย่างต่อเนื่องทุกเดือน จัดทำโครงการเยี่ยมเด็กแรกเกิดเพื่อแสดงความยินดี และเป็นขวัญกำลังใจให้ครอบครัวของเด็กแรกเกิดทุกคนภายในเขตเทศบาล ปรับปรุงระบบการจัดการขยะให้ถูกต้องและถูกวิธี ขับเคลื่อนนโยบายอาหารปลอดภัย ส่งเสริมและพัฒนางานการแพทย์แผนไทยส่งเสริมให้มีชุมชนและบุคลากรต้นแบบในแต่ละชุมชน ปรับปรุงโรงฆ่าสัตว์เทศบาลให้ทันสมัยและดีขึ้นกว่าเดิม

๔. ด้านการเกษตร

ดำเนินการขุดลอกลำเหมืองทุกสายที่ต้นเงิน เพื่อเกษตรกรจะได้ผันน้ำเข้าสู่พื้นที่การเกษตร โดยสะดวก หาเครื่องสูบน้ำและเชื้อเพลิงไว้รองรับพื้นที่ทำการเกษตรในฤดูแล้ง จัดหายาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช เพื่อให้เกษตรกรนำไปใช้ป้องกันโรคระบาดในนาข้าวและพืชไร่ ส่งเสริมการผลิตปุ๋ยราคาถูกให้แก่เกษตรกรและส่งเสริมให้เกษตรกรผลิตปุ๋ยชีวภาพใช้เองให้ครบทุกหมู่บ้าน ส่งเสริมให้เกษตรกรจัดหาพันธุ์พืชที่มีผลผลิตต่อไร่สูง นำมาเพาะปลูกเพื่อเกษตรกรจะได้มีรายได้เพิ่มขึ้น จัดฝึกอบรมเพิ่มความรู้ให้กับเกษตรกร

๕. ด้านการพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภค

สร้างถนน ไฟฟ้า ระบบประปาทุกหมู่บ้าน ส่งเสริมการสร้างถนนเข้าสู่พื้นที่ทำการเกษตรของประชาชนและการเกษตร เพื่อจะได้นำผลผลิตออกสู่ตลาดได้สะดวกและรวดเร็ว นโยบายเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ คือ การแก้ไขป้องกันปัญหาน้ำท่วมของพี่น้องประชาชนที่มีบ้านเรือน พืชสวนไร่นา หรือพื้นที่ทำการเกษตรตามแนวลำน้ำخان ถือเป็นนโยบายที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนแบบมั่นคงและยั่งยืน

๖. ด้านการบริการสาธารณะ

ดำเนินการก่อสร้างศูนย์ OTOP และหัตถกรรมพื้นบ้าน ห้องน้ำสะอาด และอาคารต่างๆ ที่ทันสมัยให้สำเร็จเรียบร้อยและใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า จัดรถบริการประชาชนยามเจ็บป่วยเพื่อส่งสถานพยาบาลตลอด ๒๔ ชั่วโมง จัดสรรงบประมาณเพื่อติดตั้งกล้องวงจรปิดตามแยกสำคัญในเขตเทศบาลฯ จัดระบบบริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร และด้านอื่นๆ ให้ครอบคลุมทุกระบบ

๗. ด้านวัฒนธรรม

จัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นทุกรูปแบบ ทุกเทศบาลฯ ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมการแสดงพื้นบ้านทุกแขนง ส่งเสริมพัฒนาปราชญ์ชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีบทบาทร่วมกันพัฒนาชุมชน

๘. ด้านกีฬาและนันทนาการ

ส่งเสริมให้ประชาชนทุกเพศทุกวัยได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายทุกประเภท ทุกระดับอายุเพื่อส่งเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยของประชาชนให้แข็งแรง สมบูรณ์ถ้วนหน้า สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาอุปกรณ์การออกกำลังกายให้ทุกหมู่บ้านและให้ทุกหมู่บ้านมีลานกีฬา ลานออกกำลังกายอย่างทั่วถึง

๙. ด้านการปกครอง

ยกระดับฐานะเทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นเทศบาลเมืองบ้านกลาง พร้อมส่งเสริมกิจกรรมขององค์กรต่างๆ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อบพร. และกลุ่มพลังต่างๆ โดยให้ผู้ใหญ่บ้านภายในเขตเทศบาลทุกหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน เพื่อให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น และร่วมกันป้องกันภัยจากยาเสพติด ซึ่งถือว่าเป็นวาระที่จะต้องดำเนินการร่วมกัน เพื่อป้องกันปราบปรามอย่างจริงจัง เด็ดขาด

วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

“เมืองแห่งการศึกษา และความพอเพียง”

ภารกิจหลัก ในการพัฒนาเทศบาล

ภารกิจหลักที่ ๑ : การสร้างชุมชนเข้มแข็ง โดยส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน และชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาล

ภารกิจหลักที่ ๒ : การพัฒนาเมืองน่าอยู่ มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ภารกิจหลักที่ ๓ : พัฒนาเศรษฐกิจที่ยั่งยืน มีการบูรณาการทุนและศักยภาพทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และทรัพยากรธรรมชาติ ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจ

ภารกิจหลักที่ ๔ : การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารและการบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างจิตสำนึกและพัฒนาขีด ความสามารถบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อ รองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลใน การบริหารจัดการ	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบควบคุม	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่ จะเกิดขึ้นในองค์กร กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่น และปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายใน องค์กร (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๙ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๑๐ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๑ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ ระเบียบ กฎหมาย และแนวทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ตามความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรข้าราชการระดับผู้บริหาร

- ๑) นักบริหารมืออาชีพ
- ๒) นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) นักบริหารงานคลัง
- ๔) นักบริหารงานช่าง
- ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข
- ๖) นักบริหารงานทั่วไป
- ๗) ผู้บริหารสถานศึกษา (ตามมติ ก.ท.)
- ๘) นักบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมืออาชีพ
- ๙) นักบริหารการศึกษา (ตามมติ ก.ท.)

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรข้าราชการระดับปฏิบัติ

๑) สายงานประเภททั่วไป

๒) สายงานประเภทวิชาการ

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. การพัฒนาเว็บไซต์

๑๑. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๒. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๓. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

- การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๑๔. การพัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลบ้านกลางในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านกลาง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้างต้นแล้ว ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลบ้านกลางดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบ้านกลางจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

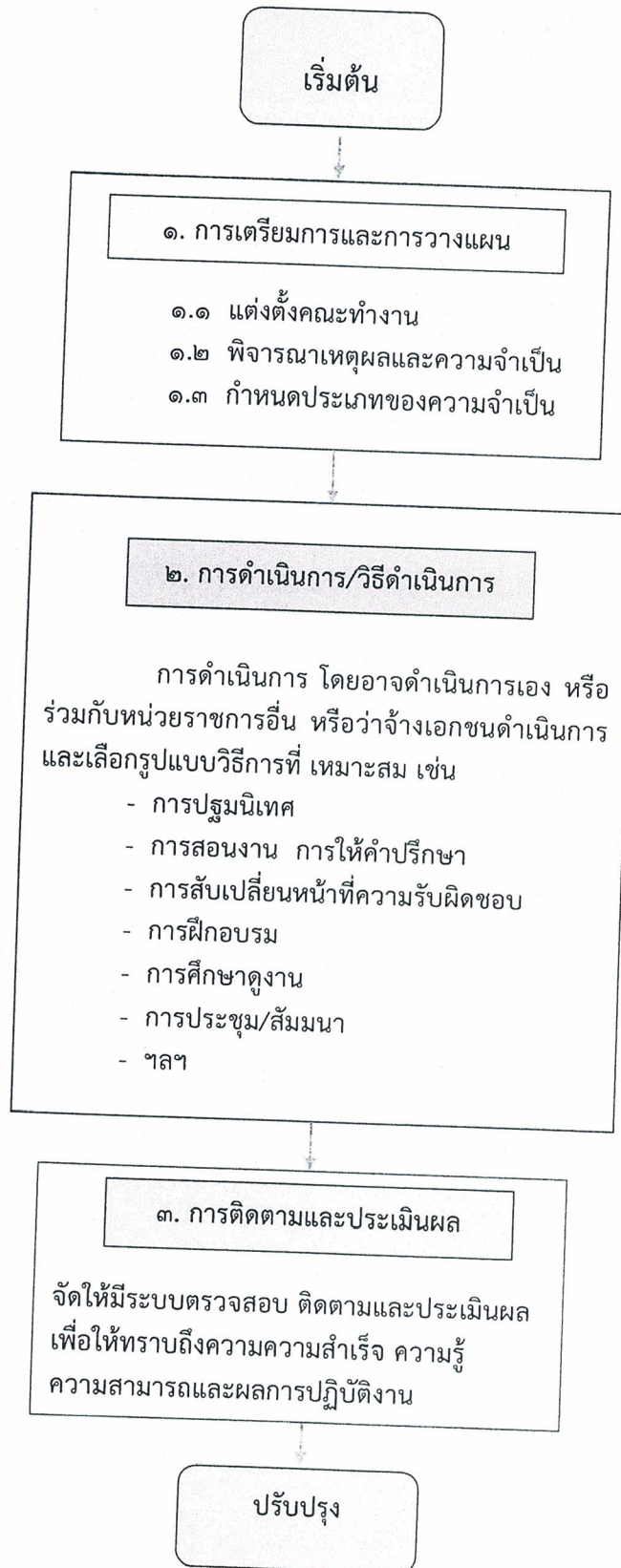
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑.	ประชุมประจำเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง	-	→												
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	→												
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ ทุกคน	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรม พัฒนาทักษะความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ ทักษะเฉพาะงานในตำแหน่ง หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๕.	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และบุคลากรสังกัดเทศบาล	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๖.	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๗.	กิจกรรมเทศมณฑลการสอยงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๘.	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของแผนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๙.	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ บิลละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๑๐.	โครงการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๑๑.	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่เทศบาล ร่วมกับ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อพพร. และประชาชนหมู่บ้าน	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑.	ประชุมประจำเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง	-	→												
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	→												
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของการส่งเสริมฯ ทุกคน	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรม พัฒนาทักษะความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ ทักษะเฉพาะงานในตำแหน่ง หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๕.	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และบุคลากรสังกัดเทศบาล	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๖.	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๗.	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร	-	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๘.	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือปฎิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสำนักงานของต.เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	-	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๙.	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	-	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๑๐.	โครงการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	-	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
๑๑.	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่เทศบาล ร่วมกับ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบประมาณเทศบาล	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑.	ประชุมประจำเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง														
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน														
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมฯ ทุกคน	งบประมาณเทศบาล													
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรม พัฒนาทักษะความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ ทักษะเฉพาะงานในตำแหน่ง หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบประมาณเทศบาล													
๕.	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และบุคลากรสังกัดเทศบาล	งบประมาณเทศบาล													
๖.	กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน														
๗.	กิจกรรมเทศน์การสวดมนต์และสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร														
๘.	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติงานการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด														
๙.	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ บิลจะไม่ต่ำกว่า ๕ กิจกรรม)														
๑๐.	โครงการสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร														
๑๑.	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่เทศบาล ร่วมกับ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบประมาณเทศบาล													

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสนป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการศึกษาดูงานของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๓. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย งบดำเนินการ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย งบดำเนินการ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน อปพร.
๕. แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๖. แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (โรงเรียนเทศบาล ๑) ทุ่งฟ้าบด ราษฎร์บำรุง ค่าพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๘. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๙. แผนงานพาณิชย์ งานกิจการประปา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลางทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนภารกิจสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ