



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลคูเมือง อำเภอเมืองสรวง
จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้านการ ฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลคูเมือง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติ เป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลคูเมือง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. ขอบเขต	๒
๕. เป้าหมาย	๒
๖. งบประมาณ	๒
๗. ผู้รับผิดชอบ	๒
๘. ขั้นตอนการจัดทำแผน	๒
๙. ตารางการปฏิบัติตามแผน	๔
๑๐. ข้อมูลบุคลากร	๕
๑๑. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลคูเมือง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือกระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตราากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลคูเมือง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลคูเมือง
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น เทศบาลตำบลคูเมือง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุกๆด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆมีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคูเมือง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๓.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลคูเมือง

ครอบคลุมการกำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคูเมือง

๕. เป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลคูเมือง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๖ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผล

เสนอนายกเทศมนตรีตำบลคูเมือง

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -พนักงานทุกคน
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -คณะกรรมการ -หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายใน จุดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ
๔. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	-หัวหน้าส่วนราชการ -นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคูเมือง

วิเคราะห์ปัญหาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน

บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน และสำเร็จตามที่กำหนด

เกิดการสูญเสียสิ่งเสี่ยงทรัพยากร

งานไม่สำเร็จตามกำหนด

พิจารณาความต้องการฝึกอบรม

พิจารณาเป็นรายบุคคล หรือระดับหน่วยงาน ภายใน เทศบาล

สำรวจความต้องการเพิ่มเติมจากบุคลากรในหน่วยงาน

ขออนุมัติผู้บริหาร เพื่อพิจารณา

ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมตามลำดับความจำเป็น ก่อน-หลัง

ส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

จัดทำโครงการฝึกอบรม

กำหนดเป้าหมายของการฝึกอบรม

กำหนดเนื้อหาของการฝึกอบรม

กำหนดวิธีการฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรม

รายงานผลการฝึกอบรม

ตารางการปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→	→										
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม		→	→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ		→	→	→	→							
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน-หลัง		→	→	→	→							
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ		→	→	→	→							→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้		→	→	→	→							→
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จจากการฝึกอบรม											

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	วุฒิการศึกษา	ระดับ
๑.	นายวิชัย มุริกันนท์	ปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง	ปริญญาโท	กลาง
๒.	นายโกศล นามโร	รองปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง	ปริญญาโท	ต้น
๓.	นางอุมาพร มังคละศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปริญญาโท	ต้น
๔.	นางสาวณัฐพรรณชนก เดชโคตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ปริญญาโท	ต้น
๕.	นางชนากานต์ โมคภา	นิติกร	ปริญญาตรี	ขพ.
๖.	นางสาววิรวัลย์ ไชยพิมพ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปริญญาตรี	ชก.
๗.	นางสาววิภาพร สีหานาม	นักทรัพยากรบุคคล	ปริญญาตรี	ชก.
๘.	นางสุภัทร ศรีบุญ	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	ชก.
๙.	นางสาววิจิตรา สาสนาม	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ปก.
๑๐.	นายชัยณรงค์ วิจิตขากี	นายช่างไฟฟ้า	ปวส.	ปง.
๑๑.	นายแมน สมภูงา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ปง.
๑๒.	นางสาวกิตติยา เขตเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ชง.
๑๓.	ว่าที่ ร.ต.ทินวัฒน์ แก้วแหวน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปริญญาตรี	ปง.
๑๔.	นายสายชล พลสิม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปริญญาตรี	ปก.
๑๕.	นายภักภูมิ สิงห์นันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ชง.
๑๖.	นายนิคม สีบ้านบาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี	
๑๗.	นางเนตรลดา แก้วร้องคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปริญญาตรี	
๑๘.	นายธีระพงษ์ แสนบุญศรี	พนักงานขับรถยนต์	ปริญญาตรี	
๑๙.	นายศราวุธ แก้วร้องคำ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปริญญาตรี	
๒๐.	นายดนุพล เชียงศรี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปริญญาตรี	
๒๑.	นายโยธิน ปาโท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปริญญาตรี	
๒๒.	นางกุลปรียา นันทวงศ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ปริญญาตรี	
๒๓.	นางรุ่งอรุณ บุญขันธุ์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	
๒๔.	นางสาวศิวลักษณ์ พรหมอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี	
๒๕.	นางจันทร์เพ็ญ สาลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปริญญาตรี	
๒๖.	นายณัฐกรรณ์ พัฒนสระคู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	
๒๗.	นางสาววราภรณ์ วัฒนภักดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	
๒๘.	นายสวรรณ บัญขันธุ์	นักการ	ม.๖	
๒๙.	นายสมร สิงห์คลี	พนักงานดับเพลิง	ม.๖	
๓๐.	นายขวัญชัย หารสาวงค์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ม.๖	
๓๑.	นางทองวัน วงศ์อำมาตย์	คนงานทั่วไป	ม.๖	
๓๒.	นางสาวบงกชกร เชียงศรี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปริญญาตรี	
๓๓.	นายทศพล เพ็ชรพื้งแพง	คนงานทั่วไป	ม.๖	

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลคูเมือง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑.๑ การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๒ การดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ การดำเนินการรับโอน ให้โอน และย้ายพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างเทศบาลตำบลคูเมือง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๕ การทบทวนแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Crete Path) ของพนักงานเทศบาลตำบลคูเมือง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๖ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					→	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลคูเมือง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน				หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล								
๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑๕๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๒ โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาลตำบลคูเมือง	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๒.๓ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาฯ	๑๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๒.๔ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพแลพประสิทธิภาพในการทำงาน	๗๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๕ โครงการอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาลตำบลคูเมือง	๓๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๖ โครงการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อม	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					➡	สำนักปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่
รวมงบประมาณที่ใช้ (บาท)	๓๖๐,๐๐๐							

