



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด



กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหนองเสม็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน มหาลัยผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรมา)	-เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๑๘/๒๕๗ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่	-เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ในเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบจรรยาบรรณ และ ประเพณีนิยมของการเป็นข้าราชการที่ดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๑๘/๒๕๗ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self-Assessment)	-เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม รู้เท่าทันกฎหมาย เทคโนโลยี และ ป้องกันการใช้เทคโนโลยีเพื่อทำผิดกฎหมาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	-เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในสายงานการเลื่อนระดับความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
---	--	---	---------------------------------	----------------

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	-เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
---	---------------------------------------	---	---------------------------------	----------------

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	-เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๒๓/๒๕๗ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	-เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	-เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	-เพื่อให้บุคลากรได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	-เพื่อให้บุคลากรทราบประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line Website ฯลฯ ขององค์กร)	-เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๓	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	-เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี บำเพ็ญตนเป็นประโยชน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๔	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	-เพื่อให้บุคลากรเข้าใจหน้าที่ด้านวินัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๒๓/๒๕๗ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	-เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงานที่ดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม หน้า ๑๒๒/๒๕๗ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	โครงการ เทศบาลเคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	-เพื่อให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ พร้อมให้บริการรับใช้ประชาชน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ได้ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	-เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ได้ใช้งบประมาณ

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร Knowledge Management: KM)	-เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เข้าใจงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	-เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เข้าใจงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๑	การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผล การฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	-เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เข้าใจงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ	-เพื่อให้บุคลากรทำงานเป็นทีม มีจิตอาสาและมีจิตสาธารณะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	-เพื่อให้บุคลากรตอบแบบสำรวจและทราบถึงสภาพปัญหาความต้องการพัฒนา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	-เพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ

การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
 ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
 ๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย
๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
 ๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดตราด ตลอดจนจรรยาบรรณและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา