

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง ซึ่งจะเข้าสู่ระบบในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ นี้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา
๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

มาตรการส่งเสริมบุคลากรให้ก้าวหน้าตามเส้นทางสายอาชีพ เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนาโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนาให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน คือ

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๑.๔ งานนโยบายและแผน
- ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๖ งานส่งเสริมเกษตรและปศุสัตว์
- ๑.๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๙ งานทะเบียนราษฎร

๑.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑.๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๑.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อม บำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวม ประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน คือ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑.๓.๑ งานสาธารณูปโภค
- ๑.๓.๒ งานวิศวกรรม
- ๑.๓.๓ งานผังเมือง
- ๑.๓.๔ งานธุรการ

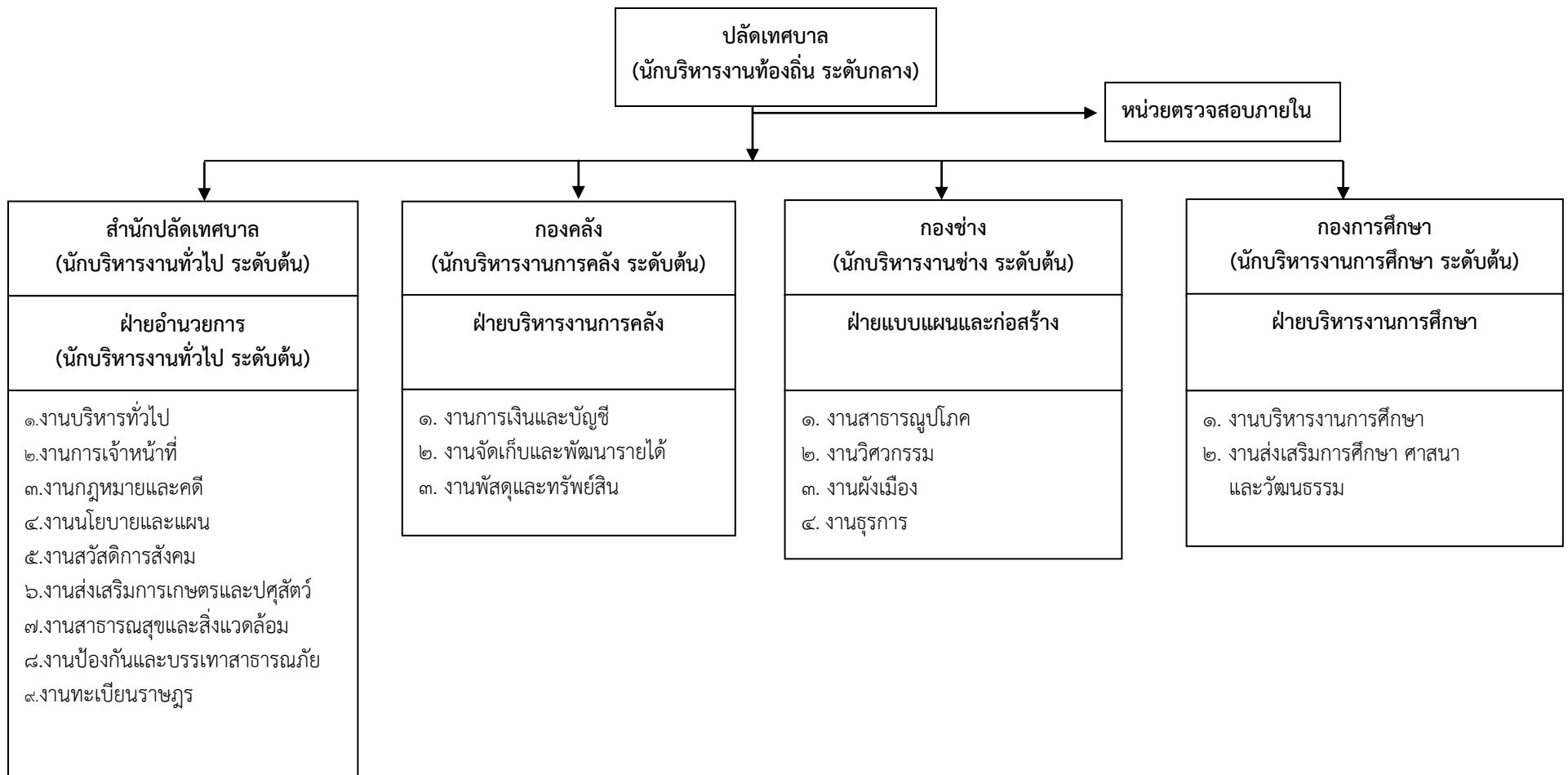
๑.๔ กองการศึกษา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสันทนการ งาน การศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน คือ

ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

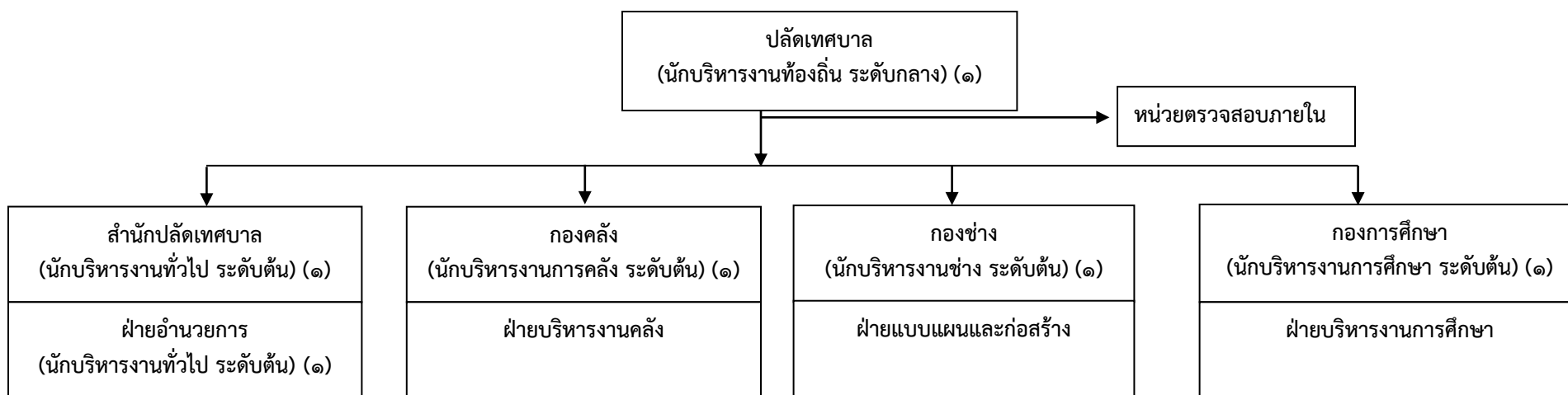
- ๑.๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา
- ๑.๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลน้ำแพร่พัฒนา



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา



๑. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
๒. นิติกรชำนาญการ (๑)
๓. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (๑)
๔. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)
๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๑)

๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)
๓. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)

๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)

๑. ครู ค.ศ.๑ (๑)
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (๑)
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)

ข้อมูลบุคลากร (สายทั่วไป สายวิชาการ สายอำนวยการ สายบริหาร)

ประเภทบุคลากร	จำนวน	วุฒิการศึกษา		
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท
สายบริหาร ข้าราชการ	๑		๑	
สายอำนวยการ ข้าราชการ	๕		๓	๒
สายวิชาการ ข้าราชการ	๕		๓	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๕		๔	๑
สายทั่วไป ข้าราชการ	๕		๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๓		๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๒	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖		
พนักงานครูเทศบาล ข้าราชการ	๒		๑	๑
พนักงานจ้าง	๑		๑	
รวม	๓๕	๗	๒๒	๖

หลักการและแนวคิด

บุคลากรสำคัญอย่างไร องค์การใดต้องการ เป็นองค์การชั้นนำและสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรนั้น จำเป็นจะต้องมีการสร้างทุนทางปัญญา (Intellectual Capital) ให้เกิดกับองค์กร กล่าวคือ บุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่สุดขององค์กร ซึ่งจะมีทิศทางไปทางใด ขึ้นอยู่กับ คุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร ขององค์กรนั้นๆ

มาตรการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา

ในการพัฒนาบุคลากร มีวิธีดำเนินการโดยใช้วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๑. การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์การ ที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยน หรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ ซึ่งเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจง ให้ทราบความรู้ต่างๆ ไป กฎ ระเบียบ สร้างความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน ลักษณะโครงสร้างขององค์การ นโยบายขององค์การ เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้ สภาพแวดล้อมขององค์การ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป

๒. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่สามารถนำมาใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงการกระทำ หรือ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล

๓. การส่งเสริมด้านวิชาการ มีวัตถุประสงค์ให้บุคลากร ได้รับความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และสามารถทำได้หลายรูปแบบ เน้นในเรื่องของการให้ความรู้

๔. การไปศึกษาดูงาน เป็นการเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรให้มีความรู้ยิ่งขึ้น การที่บุคลากรทำงาน อยู่ที่ใดนานๆ ความรู้ความสามารถอาจล้าสมัย ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ จึงต้องส่งบุคลากร ไปศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่ดีและทันสมัย

๕. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรอีกวิธีหนึ่ง ที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้ เพิ่มขึ้น หรืออาจได้รับความรู้ใหม่

มาตรการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรม เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา จึงต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถคัดสรรบุคคลที่ดี มีคุณภาพเข้ามาทำงานในเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนาได้ มีระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากร มีกลไกที่วางเส้นทางสู่ความก้าวหน้าในอาชีพให้กับบุคลากร สามารถดูแล รักษา และพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถและค่านิยมหลักที่สอดคล้องกับความต้องการและความท้าทายของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา ในแต่ละช่วงเวลา ในขณะที่เดียวกันบุคลากรต้องมีความสุขกับการทำงานและสามารถสร้างคุณค่า ให้กับเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา “ได้อย่างเหมาะสม” ประกอบด้วย

๑. ระบบการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร
๒. ระบบการคัดเลือกและสรรหาบุคลากร
๓. ระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ระบบเส้นทางอาชีพ
๖. ระบบสวัสดิการและบุคลากรสัมพันธ์
๗. ระบบค่าตอบแทน

มาตรการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา

การที่องค์กรจะประสบความสำเร็จได้ ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถและ ทักษะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิธีการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีทักษะในการปฏิบัติงาน โดยใช้เวลาในการพัฒนาไม่มากนักคือการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยฯ นอกจากการมุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในประเด็นหลักคือ Page ๗ การพัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษา และการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการแล้ว เทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนายังได้คำนึงถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยมีจุดประสงค์เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานและผลการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทันที ด้วยการทำให้บุคลากรเกิดทักษะเฉพาะด้าน ซึ่งมี ความสำคัญต่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงานทั้งของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา และของบุคลากรเอง กระบวนการในการพัฒนา สมรรถนะของบุคลากรเริ่มจากการวิเคราะห์ภารกิจหลักของเทศบาล ภาระงานตามมาตรฐานสำหรับแต่ละตำแหน่ง และการประเมินความต้องการขององค์กรและความต้องการของบุคลากรเอง โดยให้บุคลากรแต่ละคนระบุความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะของตนเอง ในแผนพัฒนาตนเอง และผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีกระบวนการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เช่น

- ๑) การพัฒนาระบบพี่เลี้ยง
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การฝึกปฏิบัติ
- ๔) การเข้าร่วมการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๕) การศึกษาดูงาน
- ๖) การพบผู้เชี่ยวชาญ และอื่นๆ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลากร

๑. บริบทและสิ่งแวดล้อมภายนอก การประกันคุณภาพหน่วยงานหรือองค์กรปัจจุบันให้ความสำคัญต่อการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ และมีแนวคิดบางประการที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เช่น การใช้ยุทธศาสตร์ “ป้องกัน” มากกว่า “แก้ไข” การสร้างความไว้วางใจและยอมรับซึ่งกันและกันมากกว่าการสร้างศูนย์อำนาจหรือการพึ่งพารวมทั้งการสร้างจิตสำนึก คุณภาพของบุคลากรด้วยการประเมินตนเองและนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กรเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อเสริมสร้าง ให้ข้าบุคลากรมีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขประชาชน ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ ๔ ประการ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีม ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานทุกระดับให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศตนเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒. บริบทและสิ่งแวดล้อมภายใน นโยบายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลน้ำแพร่พัฒนา กำหนดให้มีการปลูกฝังค่านิยมหลักแก่บุคลากรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานซึ่ง นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับทั่วไปและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง โดยระบบบริหารงานบุคคลควรเป็นระบบที่มี

๒.๑ กระบวนการสรรหาที่เอื้อต่อการได้คนดีและคนเก่ง

๒.๒ มีระบบการมอบหมายงานที่ดี

๒.๓ มีระบบการกำหนดค่าตอบแทนตามค่าของงาน

๒.๔ เน้นค่างานมากกว่าจำนวนคน

นอกจากนี้ระบบควรส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานในโลกยุคใหม่ ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนดีและเก่งที่สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ มีระบบการเจริญเติบโตของบุคลากรที่ชัดเจน และมีระบบประเมินผลงานการทำงานในทุกระดับที่เน้นผลลัพธ์ มีความเที่ยงตรงโปร่งใส และเป็นธรรม