



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองเก่า
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน อัตราค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของเทศบาลตำบลเมืองเก่า
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศุภรัตน์ อรรถพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลเมืองเก่า
อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นและคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลแล้ว

เทศบาลตำบลเมืองเก่าถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร การให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ถือเป็นนโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

๒. วิสัยทัศน์ บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ประทับใจ บริการรวดเร็ว และตรวจสอบได้

๓. พันธกิจ ๑.วางแผนระบบบริหารงานบุคคล

๒.บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว ตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมสวัสดิการและบริการที่ดี ให้กับบุคลากรขององค์กร

๔. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา ระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

๔.เป้าหมาย ๑. เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างและป้องกันมิให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างกระทำผิดวินัย

๓. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่น ให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้องประทับใจ

๕. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

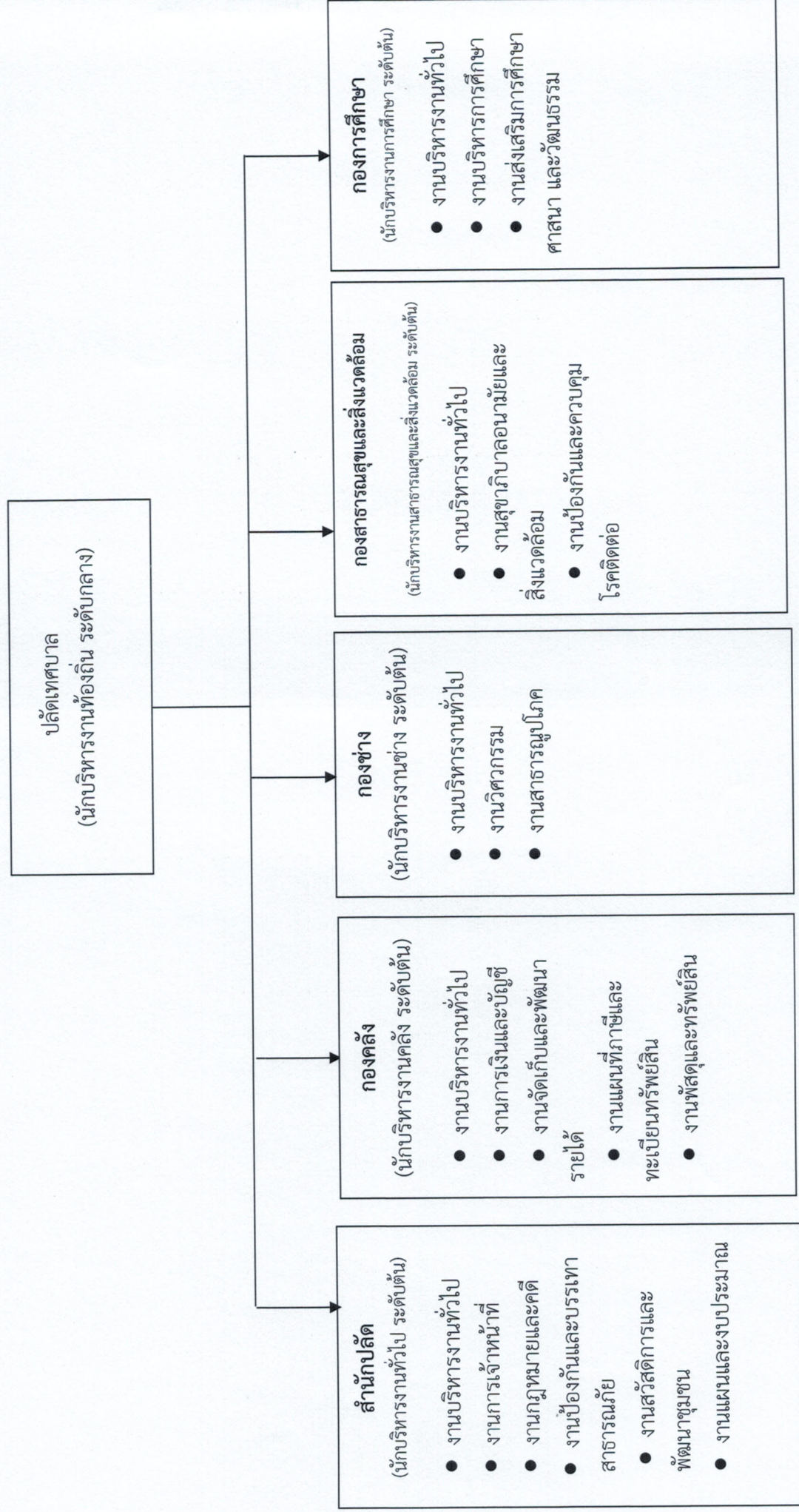
๖. เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. เพื่อให้มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค

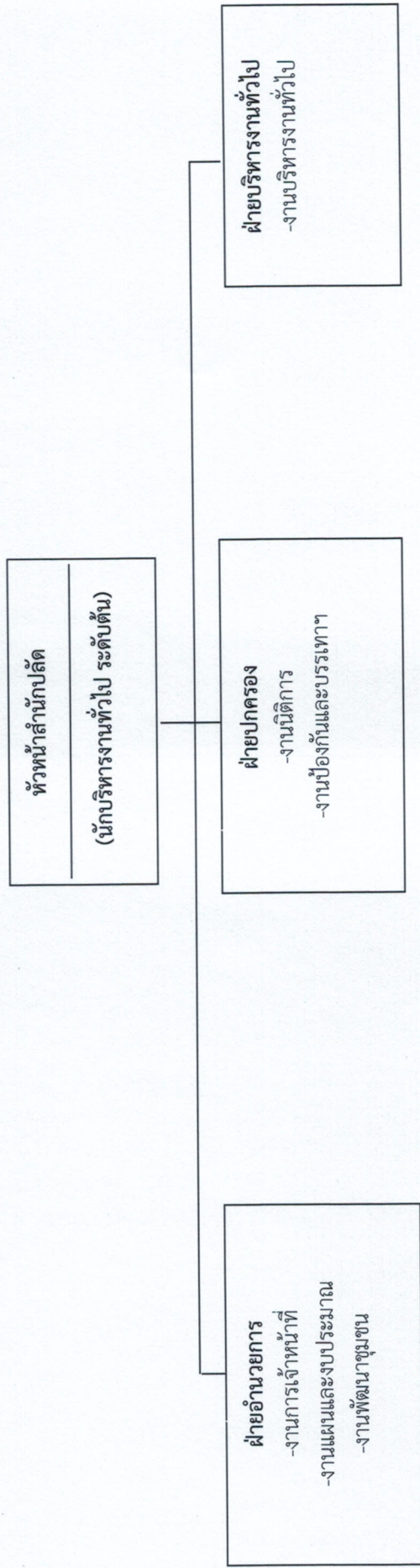
๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลเมืองเก่า



โครงสร้างสำนักปลัด



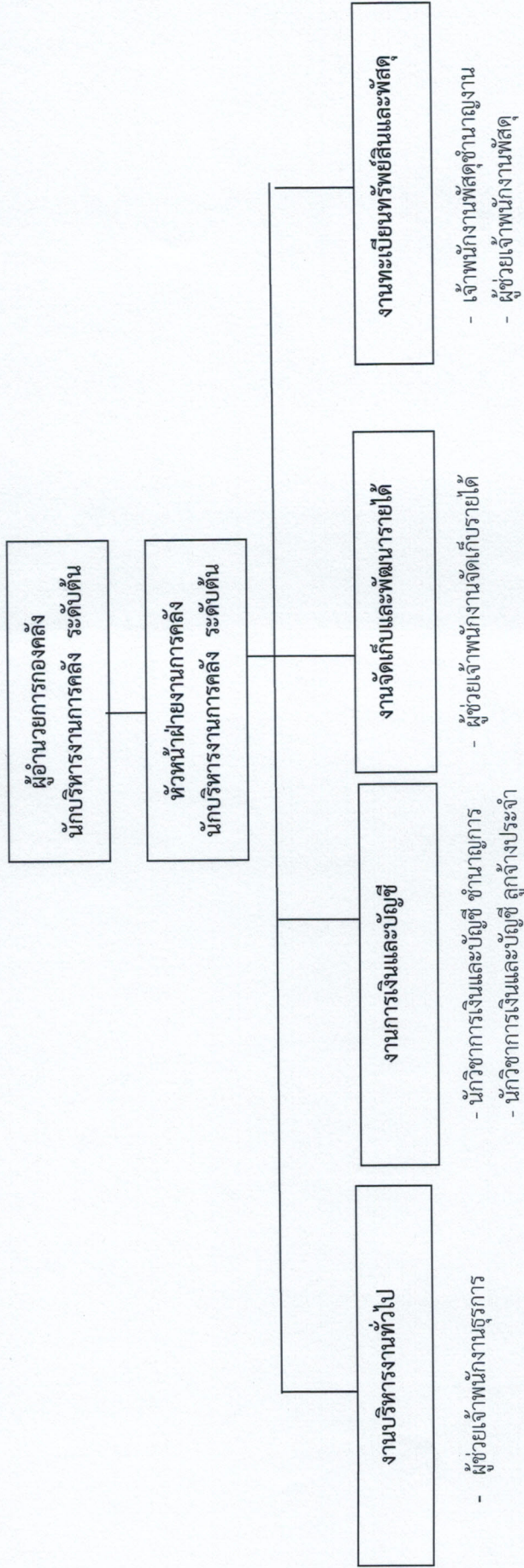
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้างประจำ)
- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน จำนวนงาน
- คนงาน
- พนักงานขับรถยนต์

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวนงาน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

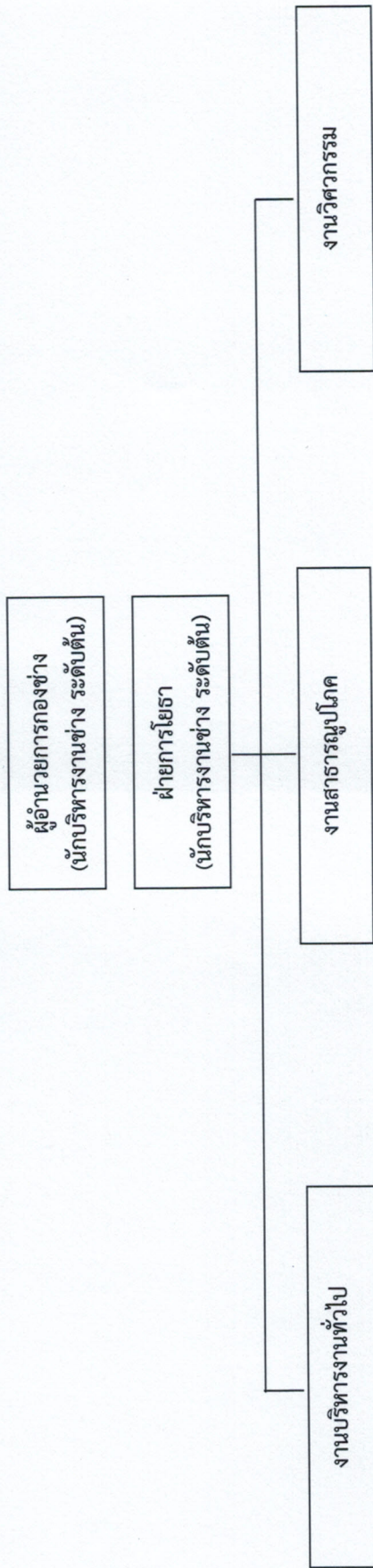
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	ทั่วไป ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๔	๒	๑	๑	๕	๑๕

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	๑	๑	๑	๓	-	๘

โครงสร้างกองช่าง



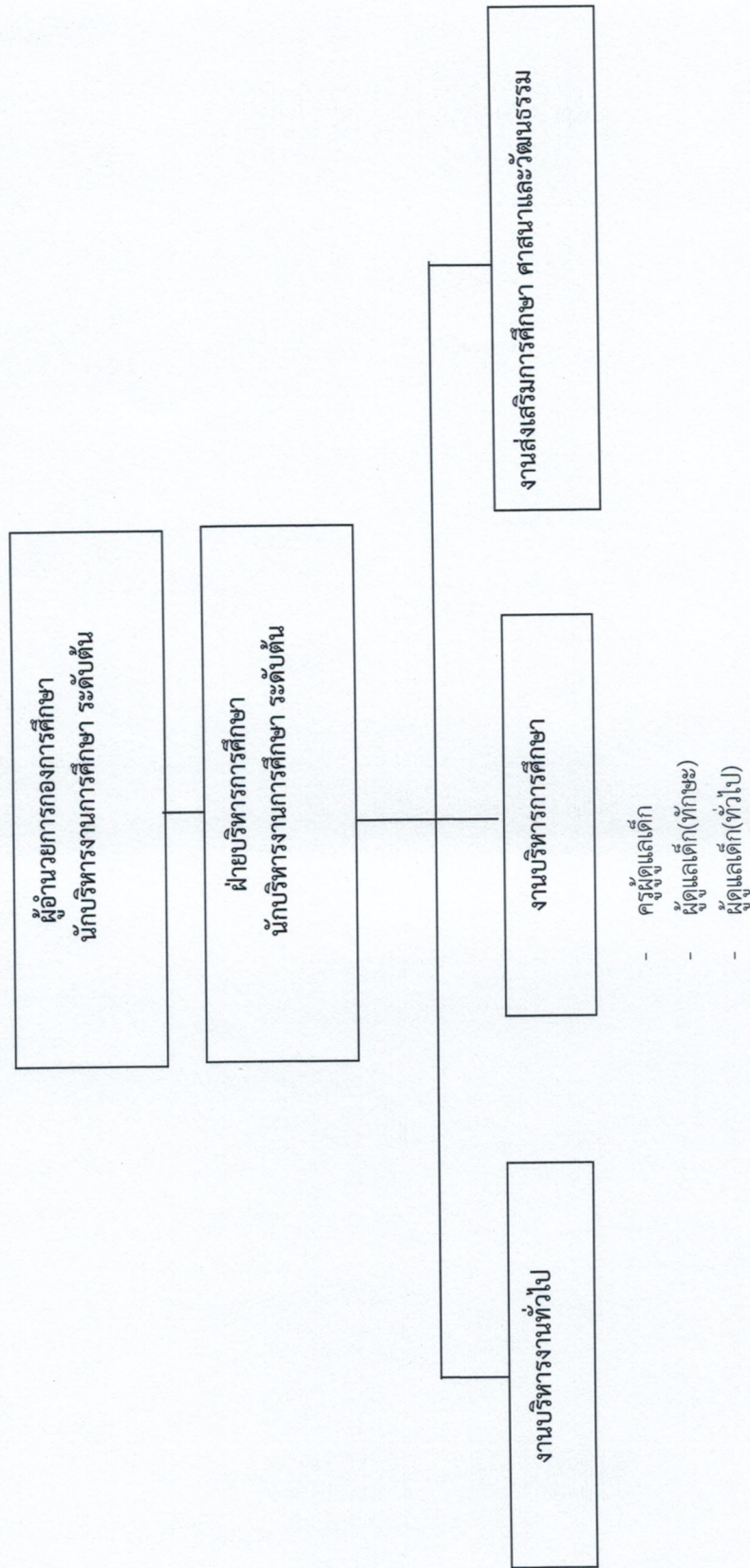
-คนงาน

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

- นายช่างโยธา ชำนาญงาน

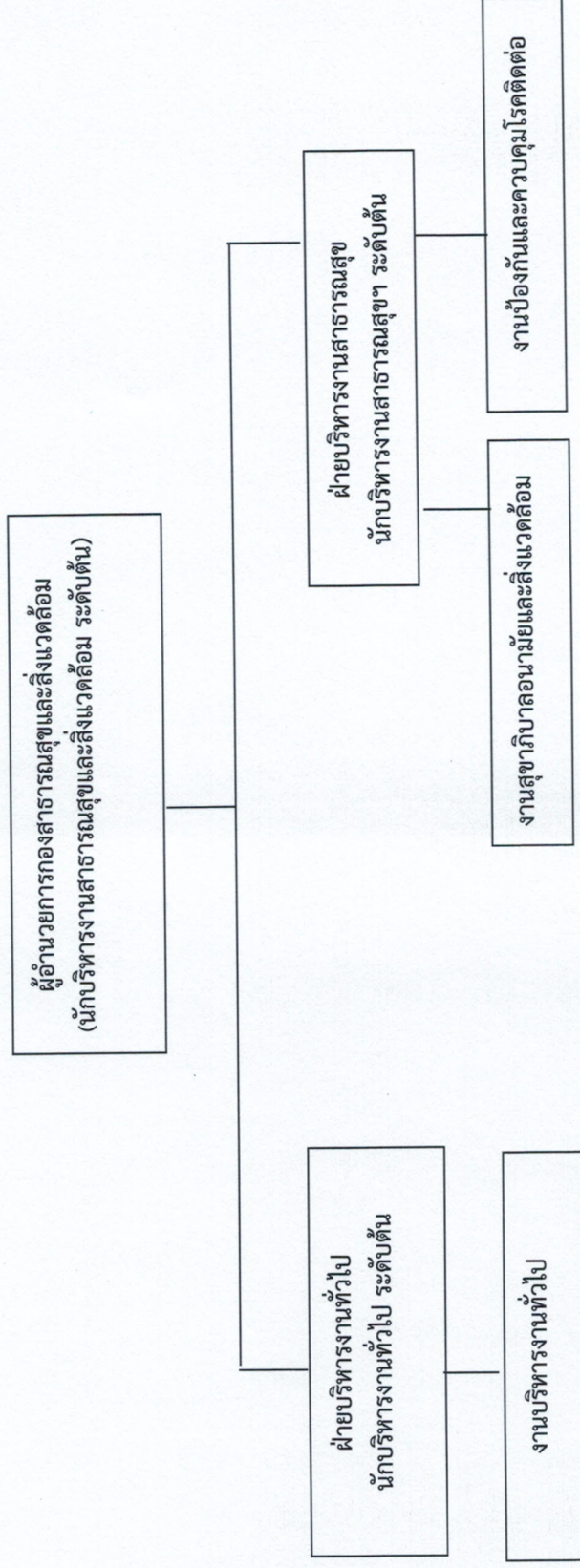
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	๑	๒	๖

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	-	๑	๑	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	๔	๗

๒.๒ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑	นายสินชัย สมศักดิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัดเทศบาล	กลาง	
	สำนักปลัดเทศบาล			
๒	นายประมุข สุทธิบุตร	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	
๓	นางสาวณัฐธิดา พรหมรส	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	
๔	นายชัชวราวุฒิ มะหัต	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	
๕	นางชนกนันท์ กุลมณี	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	
๖	นางสุวิภาทร เกาะกลาง	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	
๗	นายประเสริฐ วงษ์สมบูรณ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	
๘	นางเนาวรัตน์ มูลดี	นักทรัพยากรบุคคล	ลูกจ้างประจำ	
๙	นายวิชัย บุญน้อม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	พนักงานจ้าง	
๑๐	นางสาวณปภัช ธนสารภัทรพานิช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้าง	
๑๑	นายธีรวัฒน์ บัวพันธ์	พนักงานขับรถ	พนักงานจ้าง	
๑๒	นายณรงค์ฤทธิ์ รามทรัพย์	คนงาน	พนักงานจ้าง	
๑๓	นายสุพจน์ ทับเรือง	คนงาน	พนักงานจ้าง	
๑๔	นายปิยะณัฐ ทองสุข	คนงาน	พนักงานจ้าง	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง			
๑๕.	นางสาววิภารัตน์ พนมพิชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	
๑๖.	นางลักขณา โพธิ์ผา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	
๑๗.	นางสาวสายชล พุ่มประจำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	
๑๘.	นางสาวชุติมา อัคระชาติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	
๑๙.	นางยุพดี สมยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ	
๒๐.	นางอนัญญา ปัญญาเดชาโชติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้าง	
๒๑.	นายสมยศ แพรญาติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้าง	
๒๒.	นางสาวสุพัตรา บุตรเณร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้าง	
	กองช่าง			
๒๓.	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ว่าง
๒๔.	-	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	ว่าง
๒๕.	นายธนกฤต ธนสารภัทรพานิช	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	
๒๖.	นายสุรพัศ จ้อยแฉล้ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนักงานจ้าง	
๒๗.	นายสรารัฐ สิงห์จินดา	คนงาน	พนักงานจ้าง	
๒๘.	นายพะเนม บุญน้อม	คนงาน	พนักงานจ้าง	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๒๙.	นายเทพรินทร์ สารพล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	
๓๐.	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	
๓๑	นางศิริวรรณ กองศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	
๓๒.	นายพงษ์ศักดิ์ คำภินต์	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้าง	
๓๓.	นายสุรียนต์ แสงทองมา	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้าง	
๓๔.	นายพิชญ์ ไชยศรี	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้าง	
๓๕	นายวันไชย ทองพันธ์สิงห์	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้าง	
	กองการศึกษา			
๓๖	นางชุดิมา ยศไกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	
๓๗	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	ว่าง
๓๘	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปฏิบัติงาน	ว่าง
๓๙	นางสายฝน สิงห์จินดา	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	พนักงานจ้าง	
๔๐	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	พนักงานจ้าง	ว่าง

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองเก่าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์

S จุดแข็ง ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ยเป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	W จุดอ่อน ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
O โอกาส ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	T ข้อจำกัด ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

W

จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

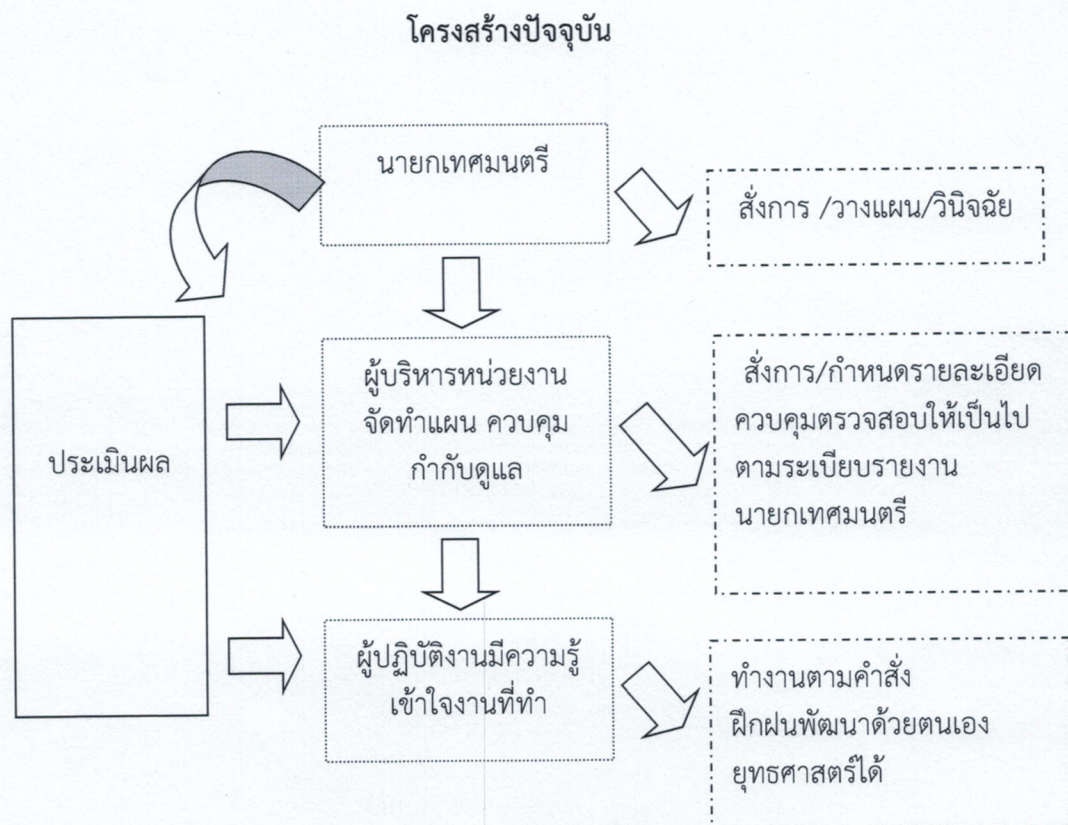
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

T

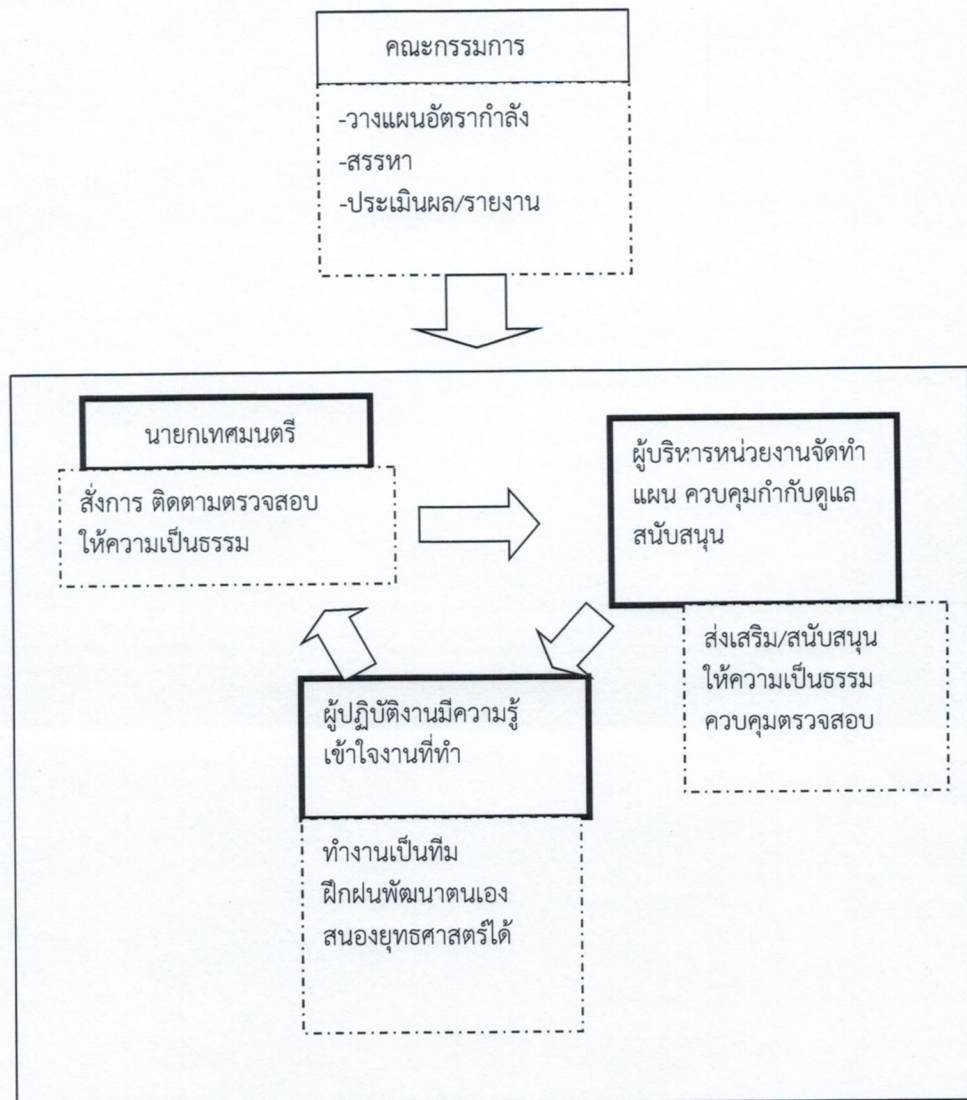
ข้อจำกัด

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ
๔. ถนนกว้างมากเกินไปการติดต่อสองฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



การพัฒนาพนักงานเทศบาลในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองเก่าที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



**รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเส้าให้ จังหวัดสระบุรี**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับ การพัฒนา	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปรุมนินเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๕	งบประมาณเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๕	งบประมาณเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับ การพัฒนา	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.๒๕๖๕	งบประมาณ	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลและประกาศพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศ 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 การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

การติดตามผล

ให้มีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ , หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาจากเทศบาล

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองเก่าสามารถ ปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนภารกิจสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์