

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล



เทศบาลตำบลสร้างก่อ^๑
อำเภอสุธรรมาน จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลสร้างก่อ นั้น ได้คำนึงถึงการกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท
และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลสร้างก่อ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ
บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้าน
การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ
บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและการกิจ
ของเทศบาลตำบลสร้างก่อต่อไป

เทศบาลตำบลสร้างก่อ

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง ๒-๗
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๘-๑๓

บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา ๑๔

บทที่ ๓ : ครอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ครอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๑๕-๑๖

บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๑๗-๑๙

บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๐-๒๑

บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา ๒๒-๒๓
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๔-๒๕

บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒๖-๓๐

บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผล ๓๑-๓๒

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑ บทนำ

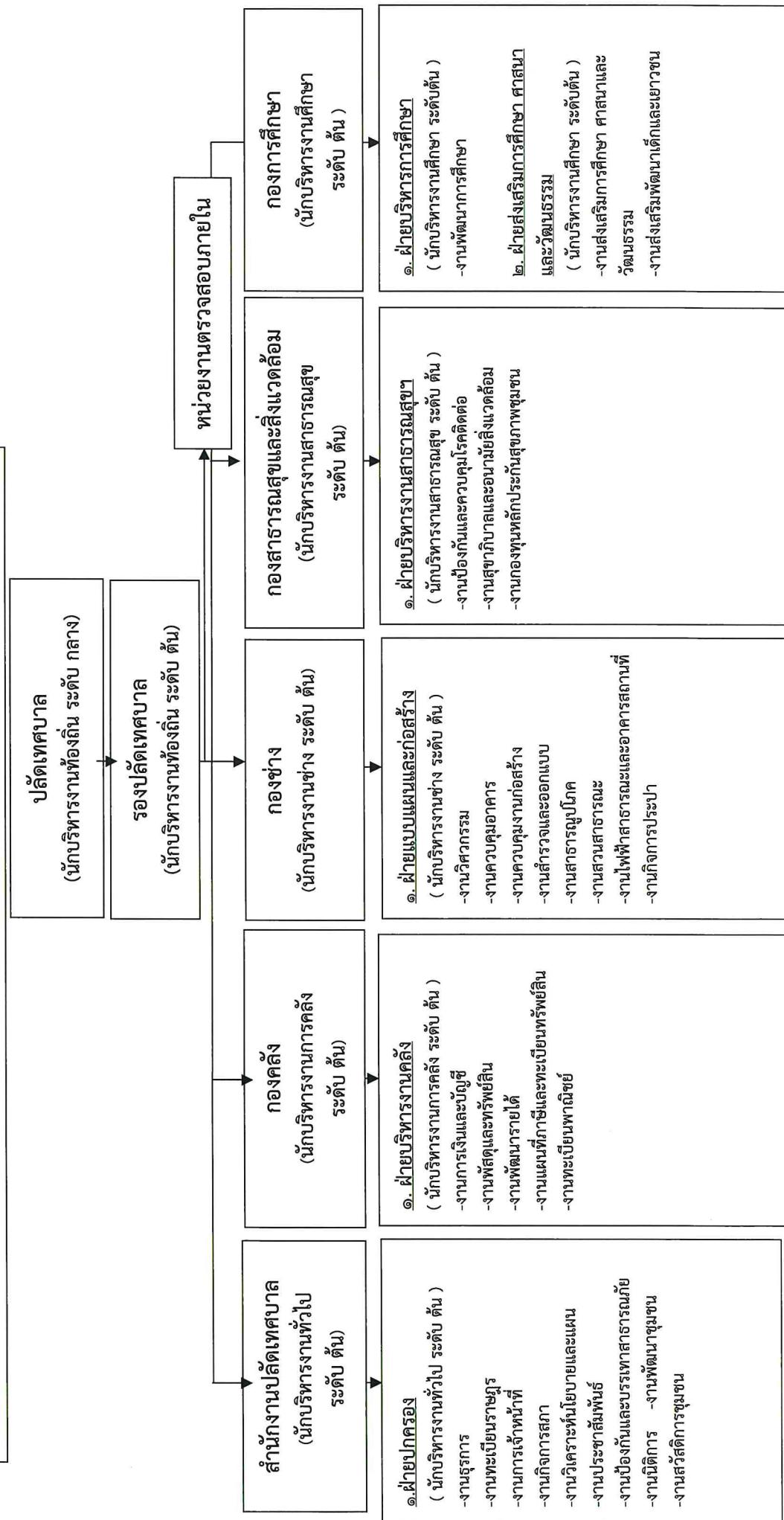
หลักการและเหตุผล

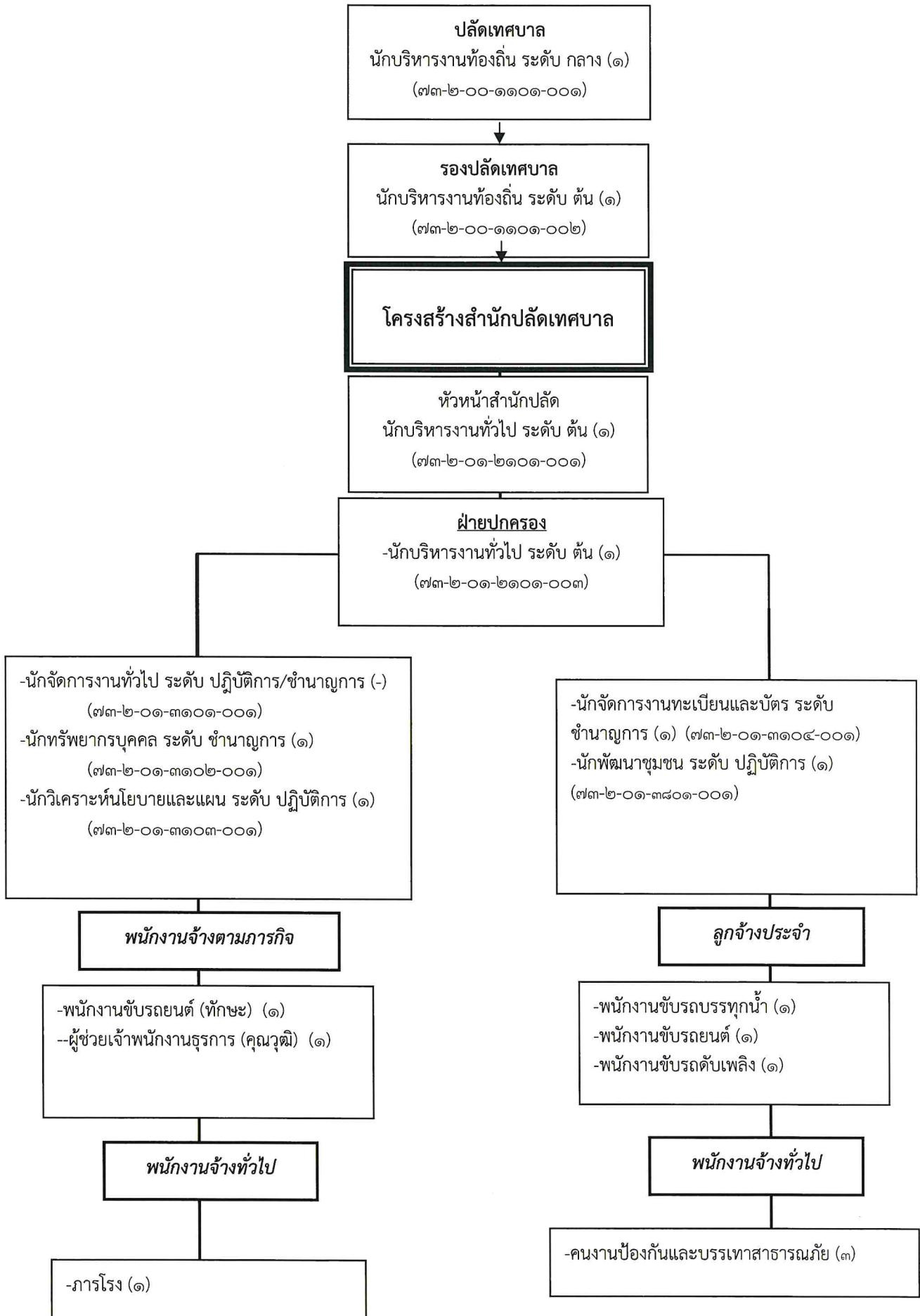
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตามเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

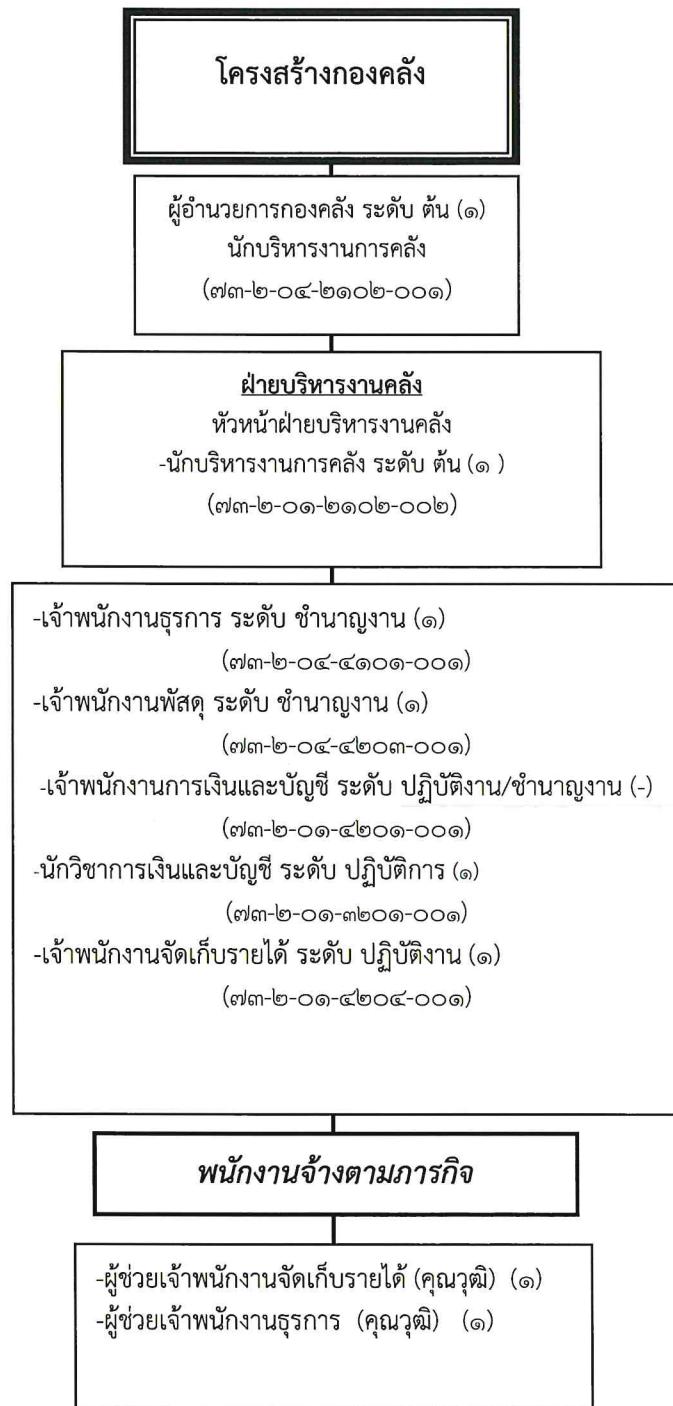
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างก่อ อำเภอภูดี จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

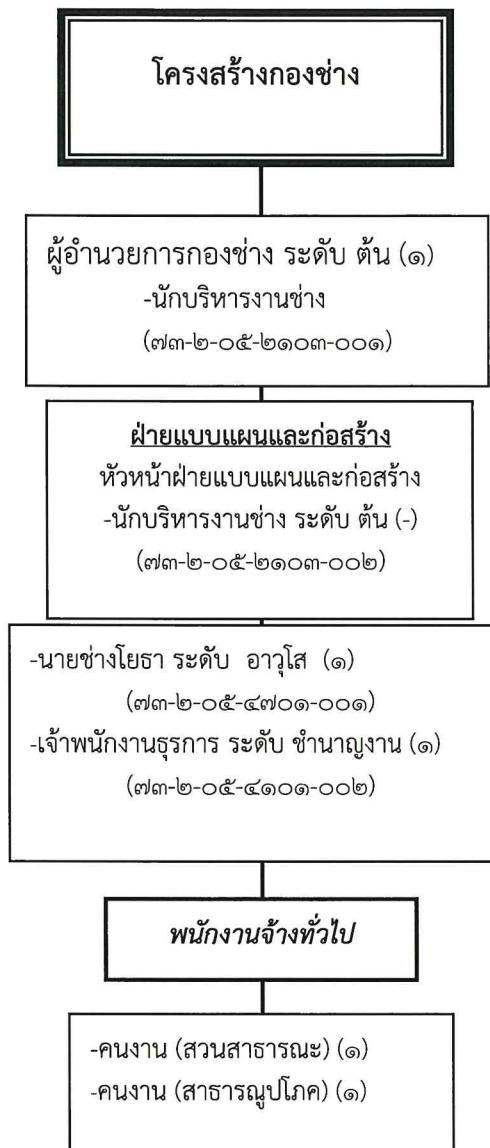
๓. ข้อมูลต่างๆในครบทั้งสิ่งที่ระบุไว้ในรายงานนี้จะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณะ
โดยผู้อื่นอีกครั้งหนึ่ง ๓ ปี ประชารัฐเป็นประมวลฯ

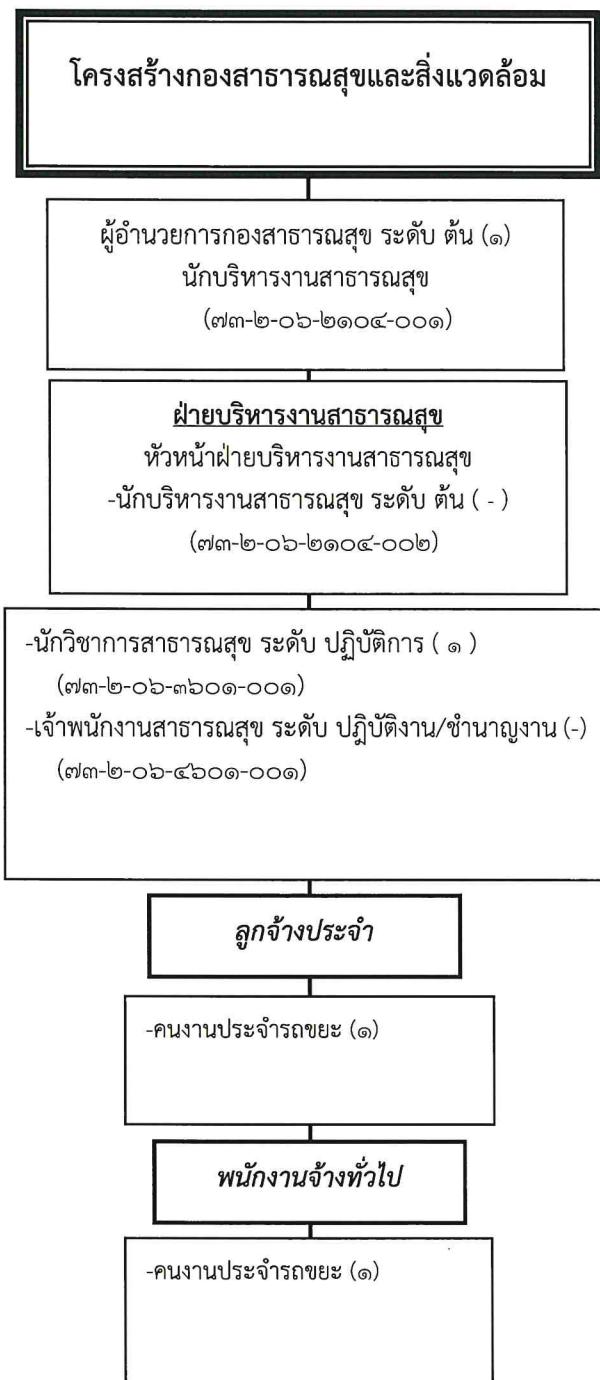
ແພນ່ມງົມໂຄຮະສັກງານກຽບປັງສ່ວນຮາຍກາງຕາມແນວດີອັນດຳກໍາລັງ ๓ ປີ (ພ.ສ.ເກົ່າຫຼື-ເກົ່າຫຼຸງ)

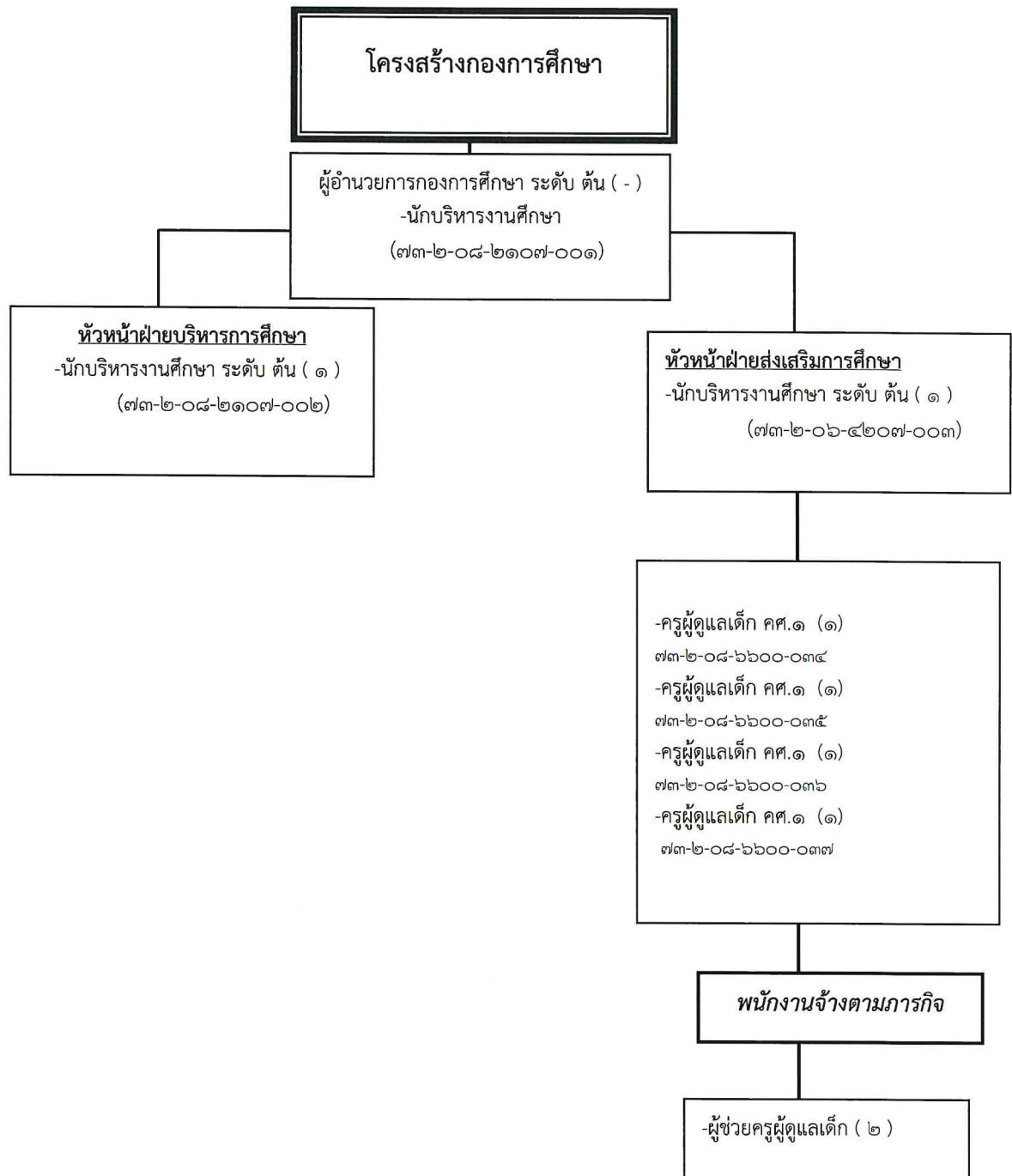












๗. อัตรากำลังตามเบบอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังที่ต้องรับ คู่จ้างและพนักงานจ้างของศูนย์บริการสุขภาพสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๙ -

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	คู่อัตราแห่งในการบริหารงาน	คู่อัตราแห่งในสถานะงาน	ประมาณพัฒนา	ระดับตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๗	๗๗๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๗	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	คลัง	-	ว่าจ.
๙	๗๗๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๙	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ด้าน	นางสาวสุมิตรา ชัยภานิมิต	
สำนักปลัดเทศบาล							
๘	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานท้องถิ่น	อำนวยการห้องรับ	ด้าน	นายจารึก เทพารักษ์	เที่ยว
ฝ่ายบุคคล							
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	หัวหน้าฝ่ายบุคคล	นักบริหารงานท้องถิ่น	อำนวยการห้องรับ	ด้าน	นายพงษ์รุ้ง คำภัยหา	
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานท้องถิ่น	นักจัดการงานท้องถิ่น	วิชาการ	น.ส.ดีศรีชนก บุรณาย		
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ทีมงานภารก	นางสาวนฤมล เนียมปันชา	
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแนะแนว	นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาและแนะแนว	วิชาการ	ทีมงานภารก	ว่าที่ ร.ต.ท.พงษ์ วรรดิษ จันทร์	
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักจัดการงานที่ปรึกษาและแนะแนว	นักจัดการงานที่ปรึกษาและแนะแนว	วิชาการ	ทีมงานภารก	นายชัยชุมพล อินหมง	
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักบริการด้านมนุษย์บุคคล	นักจัดการงานที่ปรึกษาและแนะแนว	วิชาการ	ทีมงานภารก	ว่าที่ ร.ต.ท.พงษ์ วรรดิษ จันทร์	
๙	๗๗๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	พนักงานที่ปรึกษาและแนะแนว	พนักงานที่ปรึกษาและแนะแนว	วิชาการ	ทีมงานภารก	นางสาวสุวารุณี ทิพย์	

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประมวลตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการตำแหน่ง	หมายเหตุ
ลูกจ้างประจำ							
๑๐	-	พนักงานชั่วบุรوليณ์	-	-	-	นายศุภกริษ แสงสุรavage	
๑๑	-	พนักงานชั่วบุรุษทุน	-	-	-	นายสมบัติ อิจธีร์	
๑๒	-	พนักงานทุบกระดับเพลิง	-	-	-	นายรังสรรค์ วากัสส์	
พนักงานจ้าง							
๑๓	-	พนักงานชั่วบุรوليณ์ (หักเบี้ย)	-	-	-	นายสุพจน์ แกรลงเรียบ	
๑๔	-	ผช.จ พง ธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	-	นางสาวปริยาติ ชินกร	
๑๕	-	คณงาน (ป้องกันฯ)	-	-	-	นายต่อเรษฐ์ ซัยรา	
๑๖	-	คณงาน (ป้องกันฯ)	-	-	-	นายวิรัตน์ พิษพัฒ์	
๑๗	-	คณงาน (ป้องกันฯ)	-	-	-	นายสมศักดิ์ พอกเก้า	
๑๘	-	ภารโรง	-	-	-	นางเปญพร แสงสุรavage	

ລ/ດ	ເລຍຫຼາກແນ່ນ	ສູ່ຄ້າທານໄພການບວງທາງ	ຫວັງທານໄພການບວງທາງ	ສູ່ຄ້າທານໄພການບວງທາງ	ປະມາດທ່ານແນ່ນ	ຮະຕົບທ່ານແນ່ນ	ຜູ້ຕ່າງຈຳທ່ານແນ່ນ	ນາມການປັບປຸງ	ພາຍຫຼາກແນ່ນ
ກອງຄສນ									
១៩	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ຝ່າວ່ານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
ຝ່າຍບົນຫາຮາງຫານຫຼັງ									
២០	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ຫຼັງທະນູກຳເງິນບວງທາງກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
២១	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ໃຈ່າວ່ານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
២២	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ໃຈ່າວ່ານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
២៣	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ໃຈ່າວ່ານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
២៤	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ໃຈ່າວ່ານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການກອງທີ່	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ນາມການປັບປຸງ	ຈົ່ງທະນາຄົມ	ນາມປະກາດ
ກອງໜ້າ									
២៥	៧៣-២-០៥-២១០១-០០១	ຜູ້ອໍານານຍາການກອງທີ່	ນໍ້າກົງທາງການຫຼັງກິດ	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ຕັ້ງ	ຕັ້ງ	ອໍານານຍາການຫຼັງກິດ	ນາມປະກາດ	ນາມປະກາດ

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	คู่ข้อความในสภากาชาด	ประมวลทำด้วย	ระดับตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง							
๗๙	๗๙-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ	ผู้บริหารงานพัฒนา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	ว่าจ.
๘๐	๗๙-๒-๐๕-๔๐๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ผู้พัฒนาตามบัญชี	ทั่วไป	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ไซยะงค์	นายอุ่น	ว่าจ.
๘๑	๗๙-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาชีวศึกษา	นายสาญัติ ครุฑ์เมือง	ว่าจ.
พัฒนาชุมชน							
๙๒	-	ศูนย์ฯ (ส่วนราชการ)	-	-	-	นายศรีเมตุ จันทร์วิจิตร	ว่าจ.
๙๓	-	ศูนย์ฯ (ส่วนราชการ)	-	-	-	นายราษฎร์ พ่วงกิติ	ว่าจ.
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๙๔	๙๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้บริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	นายณัฐ งามสมัย	ว่าจ.
ฝ่ายบริหารงบประมาณฯ							
๙๕	๙๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ สำนักงานสุขภาพ	ผู้บริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	ว่าจ.
๙๖	๙๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	นางสาวพา บัวระกา	ว่าจ.
๙๗	๙๗-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ผู้ช่วยผู้ดูแล	ผู้ช่วยผู้ดูแล	ว่าจ.
ศูนย์ประจำฯ							
๙๘	-	ศูนย์ฯ (ประจำกรุงเทพฯ)	-	-	-	นายวิรชัย บีบูรณ์	ว่าจ.

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
พัฒนาเจ้า							
๖๔	-	คณานัก (ประจุลักษณะ)	-	-	-	นายพิสิทธิ์ ดวงสาพา	
กองการศึกษา							
๖๕	๗๗๒-๐๔-๑๗๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อ่วนภยการห้องเรียน	ต้น	-	ว่า
ฝ่ายบริหารการศึกษา							
๖๖	๗๗๒-๐๔-๑๗๐๗-๐๐๒	ทุกหน้าผู้ชายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อ่วนภยการห้องเรียน	ต้น	นางสาวชนิญา นนราษฎร์	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม							
๖๗	๗๗๒-๐๔-๑๗๐๗-๐๐๓	ทุกหน้าผู้ชายส่งเสริมการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อ่วนภยการห้องเรียน	ต้น	นายธีระพงษ์ เวชบรรพต	
พัฒนาศรัทธา							
๖๘	๗๗๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๔	ครุพัฒนาเด็ก	-	-	ครุ ศศ.๓	นางสาวชนิญา ภู่ญญา	
๖๙	๗๗๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๕	ครุพัฒนาเด็ก	-	-	ครุ ศศ.๓	นางพรพิทย์ พรชรดา	
๗๐	๗๗๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๖	ครุพัฒนาเด็ก	-	-	ครุ ศศ.๓	นางสาวปารณรัตน์ จิตต์โน่น	
๗๑	๗๗๒-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๗	ครุพัฒนาเด็ก	-	-	ครุ ศศ.๓	นางสาวนันดา ล่ำซุบสูรุ	

ក្រុងការងារ	សេចក្តីផ្តល់នូវការប្រើប្រាស់របៀប	ក្នុងការងារ	សេចក្តីផ្តល់នូវការប្រើប្រាស់របៀប	សេចក្តីផ្តល់នូវការប្រើប្រាស់របៀប	សេចក្តីផ្តល់នូវការប្រើប្រាស់របៀប
ទេសចរណ៍	-	ផ្លូវការក្នុងតាមតម្លៃ	-	-	ប្រាកបដោយក្រុងការងារ
ទេសចរណ៍	-	ផ្លូវការក្នុងតាមតម្លៃ	-	-	ប្រាកបដោយក្រុងការងារ
ទេសចរណ៍	-	ផ្លូវការក្នុងតាមតម្លៃ	-	-	ប្រាកបដោយក្រុងការងារ
ទេសចរណ៍	-	ផ្លូវការក្នុងតាមតម្លៃ	-	-	ប្រាកបដោយក្រុងការងារ

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและการปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและการปฏิบัติงานตามโครงการภายนอกได้แก่ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายนอกได้แก่ แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ ขันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสร้างก่อได้รับการบริการที่ดี สะอาด รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลสร้างก่อได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

-๑๕-

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากรเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อ นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปகครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดีเยี่ยม และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล ตำบลสร้างก่อในทุกๆ ยุทธศาสตร์โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเช่นพำนีด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล เท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อ มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปகครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวทางนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์ องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสร้างก่อ) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจแล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรได้องค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นอย่างมากในบางเรื่องดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเขียนโดยกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสร้างก่อแล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่องครรจจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนี้สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก่ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าวไว้ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารห้องถิน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิน หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสัมคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายความคุ้มกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- ยัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลในเรื่องการพัฒนาบุคลากรต่องบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าเทศบาลตำบลสร้างก่อจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนักจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลสร้างก่อได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลลัพธ์ที่ชัดเจน
- บุคลากรมีจิตสำนึกรักการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตามประเมินผลและคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน(Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ๆในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความบริหารประชาสัมคมเพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง
- และต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุ่งมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- ภัยธรรมชาติ/ภัย ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหารบุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสร้างก่อได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อเป็นผู้มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรมเข้าถึงประชาชนมีความเป็นสากลทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจของเทศบาลตำบลสร้างก่อ
 ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนโดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเดิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคมภายognok
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการ จูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมี ความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่омุ่งสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่ บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหารスマชิกสภาพเทศบาลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕. นักบริหารงานทะเบียนและบัตร
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นักทรัพยากรบุคคล
๘. นักพัฒนาชุมชน
๙. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ลูกจ้างประจำ)
๑๐. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ลูกจ้างประจำ)
๑๑. พนักงานขับรถดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)
๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างภารกิจ/ทักษะ)
๑๓. พช.จพ.ธุรการ (พนักงานจ้างภารกิจ/คุณวุฒิ)
๑๔. คนงาน (ป้องกันฯ) จำนวน ๓ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป)

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. พช.จพ.ธุรการ (พนักงานจ้างภารกิจ/คุณวุฒิ)
๘. พช.จพ.จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างภารกิจ/คุณวุฒิ)

กองซ่อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองซ่อม
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบແນແນກ&ก่อสร้าง
๓. นายช่างโยธา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

๕. คนงาน (ส่วนสาธารณณะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๖. คนงาน (สาธารณูปโภค) (พนักงานจ้างทั่วไป)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๓. นักวิชาการสาธารณสุข
๔. คนงานประจำรถขยะ (ลูกจ้างประจำ)
๕. คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา
๕. พช.ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา (พนักงานจ้างการกิจ/คุณวุฒิ)

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การประเมินเทศ การสอนงาน การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม การให้ทุนการศึกษา การดูงาน การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสร้างก่อ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจนสามารถวัดผลได้และสามารถวัดผลได้จริงสำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสร้างก่อ
อำเภอฤทธิ์บุบpb จังหวัดอุดรธานี

ตัวชี้วัดแผนงานในโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดโครงการ			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ประเมินผล
			๒๕๖๖/๔	๒๕๖๖/๕	๒๕๖๖/๖				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงด้านต่อไปในทางที่ดีและมีความรับผิดชอบในภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ร้อยละเดือนของชั่วชาติการที่ได้รับการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง	๓.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	-	-	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๒. จัดทำแผนงานตามมาตรฐานการที่อยู่ระหว่างการพัฒนาและประเมินผลในแต่ละปี	๒. จำนวนนวนี้ได้รับการพัฒนาและประเมินผลในแต่ละปี (% Competency Fit)	๓.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อให้พัฒนาชั่วชาติการที่อยู่ระหว่าง	✓	-	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๓. โครงสร้างการจัดการพัฒนาบุคคลที่มีความโปร่งใสและลึกซึ้ง การบริหารจัดการพัฒนา	๓. จำนวนนวนี้ได้รับการพัฒนาและประเมินผลในแต่ละปี (% Competency Fit)	๓.๓ โครงการพัฒนาชั่วชาติการที่อยู่ระหว่าง	-	✓	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๔. โครงสร้างการจัดการพัฒนาบุคคลที่มีความโปร่งใสและลึกซึ้ง เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	๔. โครงสร้างพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	๓.๔ โครงสร้างพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	-	-	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๕. โครงสร้างการจัดการพัฒนาบุคคลที่มีความโปร่งใสและลึกซึ้ง เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	๕. โครงสร้างการจัดการพัฒนาบุคคลที่มีความโปร่งใสและลึกซึ้ง เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	๓.๕ โครงสร้างการจัดการพัฒนาบุคคลที่มีความโปร่งใสและลึกซึ้ง เน้นให้เกิดประโยชน์ต่อคน หลักของเทศบาลดำเนินการ	-	-	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๖. โครงสร้างการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ฝึกอบรมก้าวหน้าอย่างมาก	๖. โครงสร้างการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ฝึกอบรมก้าวหน้าอย่างมาก	๓.๖ โครงสร้างการพัฒนาบุคคลที่ด้วยการฝึกอบรมตามมาตราฐาน	✓	✓	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด
๗. โครงสร้างการพัฒนาบุคคลที่ด้วยการฝึกอบรมตามมาตราฐาน	๗. โครงสร้างการพัฒนาบุคคลที่ด้วยการฝึกอบรมตามมาตราฐาน	๓.๗ โครงสร้างการพัฒนาบุคคลที่ด้วยการฝึกอบรมก้าวหน้าอย่างมาก	✓	✓	✓	✓	✓	งานการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ	ที่ดูแลงบประมาณตามมาตราฐานตามที่กำหนด

ตัวซึ่งวัดแผนงานไปครองการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่

ตัวชี้วัดแผนงานในการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ยุทธศาสตร์	โครงการ		ตัวชี้วัดโครงการที่จะดำเนินการพัฒนา		วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			มาตรฐาน	เกณฑ์	มาตรฐาน	เกณฑ์			
๓. สร้างกรอบสำนักงาน และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งไว้สำหรับ ผู้ประกอบพัฒนาชุมชน ในการจัดทำแผนงาน และมอบหมายงาน ผู้ดูแลชุมชนให้กับ ผู้อำนวยการชุมชน	๑. จำนวนบุคลากรที่มี คุณภาพและมีศักยภาพ ในการพัฒนาในเรื่อง บริหารคน	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency และ ^{๑๒๐} ลงมา ^{๑๒๐} ๑.๒ โครงการพัฒนาการพัฒนาและพัฒนา ^{๑๒๐} ให้คุณภาพของผู้บริหารชุมชนที่เข้าร่วม ^{๑๒๐} โครงการ	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ^{๑๒๐} ระบบการประเมิน ^{๑๒๐}	การฝึกอบรม ^{๑๒๐}	งานการ เงินที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
	๒. ผลการประเมิน ทักษะด้านมน gere ผู้ดูแลชุมชน	๒.๑ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์และการบัญชา (HR For Line Manager) ^{๑๒๐} ๒.๒ โครงการประเมิน ^{๑๒๐} พัฒนาผู้ดูแลชุมชนที่เข้าร่วม ^{๑๒๐}	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ^{๑๒๐} โครงการ	การฝึกอบรม ^{๑๒๐}	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ^{๑๒๐}	
		๓.๔ โครงการประเมิน ^{๑๒๐} พัฒนาผู้ดูแลชุมชนที่เข้าร่วม ^{๑๒๐}	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของ Road Map ^{๑๒๐} - จำนวนผู้เข้าร่วม ^{๑๒๐}	การฝึกอบรม ^{๑๒๐}	จำนวนผู้เข้าร่วม ^{๑๒๐}	

ตัวชี้วัดแผนงานในการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระบบงานที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			ระดับองค์กร	ระดับส่วนราชการ	ระดับบุคคล				
๔. สร้างวัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน อย่างมีความสุข	๑. จำแนกวันเดือนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ต้องบาก พัฒนานิเวศทางการค้าและบริการ	๑. ส่งเสริมจิตยอมรับเพื่อให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานล้วง มดุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่ มาตรฐานจริยธรรมอาชญากรรม พนักงาน เทศบาล ถูกจ้างบรรจุฯ และพนักงาน จ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลราย ผลงบประมาณการและพรบมาตรฐาน จริยธรรม	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการ พัฒนา ระบบประกันภัย	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
	๒. ผลการประเมินทักษะ ข้อมูลการต่อ ผู้บังคับบัญชา	๔. ลูกจ้างประจำที่ต้องบาก พัฒนานิเวศทางการค้าและบริการ	✓	-	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	

藏文大藏经

ภารกิจ	ตัวชี้วัดหมายเหตุการณ์	โครงการ	ระบบเวลาที่ดำเนินการพัฒนา				ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น				
๕. สงเสริมวัฒนธรรม การเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่ การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	๑. งานวันเดือนตามฤดูกาล บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนามาเรื่องภาวะผู้นำและ การบริหารคน ๒. ผลการประเมินพัฒนาติดตามบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑. ดำเนินการตรวจสอบภายใน องค์กรอย่างเป็นระบบและ ครอบคลุมการจัดของที่นำไปใช้ ดำเนินการสร้างก่อ ๒. ดำเนินการประเมินผลกระทบ គุบคุญภายใน ๓. ดำเนินการประเมินความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ ๔. นำเทคโนโลยีการบริหาร จัดการแนวใหม่และระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการรองค่าและภาระ ปริมาณทรัพยากรบุคคล ๕. นำหลักคุณธรรมจริยธรรมมา ใช้ประกอบการพิจารณาดำเนิน โครงการ บริการ ภาระในในการบริหาร จัดการองค์กรและภาระ ทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการ พัฒนา ระบบการประเมิน	งานการเงิน สำนัก ปลัดเทศบาล	หอดูองค์กร ที่กำกับ	
							- จ้านวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนา ผู้บังคับบัญชา			
							- จ้านวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลสร้างก่อจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๘๗๑,๐๐๐ บาท

(๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๖๘,๐๐๐ บาท

(๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๔๕๐,๐๐๐ บาท

(๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๔๐,๐๐๐ บาท

(๕) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวน่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๑,๐๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๖๙,๕๕๐ บาท

(๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๙๖,๔๐๐ บาท

(๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๔,๐๐๐ บาท

(๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๔๗,๐๐๐ บาท

(๕) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวน่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๑,๑๐๒,๕๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๑๗๓,๐๒๗ บาท

(๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖๒๖,๒๒๐ บาท

(๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๒๙,๒๐๐ บาท

(๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๔,๓๕๐ บาท

(๕) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๑,๗๕๗,๖๒๕ บาท

บทที่ ๙

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลสร้างก่อตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลสร้างก่อต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการโดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายใต้มหาวิทยาลัยต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและความสามารถหลักของเทศบาลตำบลสร้างก่อประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจโดยย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกໂດຍเด่นและท้าทาย

๑.๔) ฝ่ายเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่นๆรวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมิใช้ในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลสร้างก่อเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์กรบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่ออิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีโดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสร้างก่อจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๑ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ๒๐ ร้อยละ ๔๘.๙ พนักงานครูเทศบาล ๔ ร้อยละ ๙.๗ ลูกจ้างประจำ ๔ ร้อยละ ๙.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ร้อยละ ๑๔.๖ และพนักงานจ้างทั่วไป ๗ ร้อยละ ๑๗.๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโทร้อยละ ๓๖.๒ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๓๙.๖ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๔.๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๔.๙ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔.๙ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๙๐.๒ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๑.๙
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔.๙
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๓๖.๒
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๔.๖
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๗.๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๑๐๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๖๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๔๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือกสถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๕๔.๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดอุดรธานีร้อยละ ๔๕.๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผน เชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลสร้างก่อ



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างก่อ

ที่ ๗๗๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองซ่อมแซมสุขาและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลสร้างก่อเพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประเสริฐ ชินกร)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อ^๑
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลสร้างก่อ

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเสริฐ ชินกร	นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ	ประเสริฐ ชินกร
๒	นางวาสนา ชมภูนิมิตร	รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ	วาสนา ชมภูนิมิตร
๓	นายนรชัย จันทะเนوار์	ผอ.กองคลัง	นายนรชัย จันทะเนوار์
๔	นายประภัทรพงษ์ อุดหน	ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง	ประภัทรพงษ์ อุดหน
๕	นายณัด งามสนิท	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ณัด งามสนิท
๖	นายธีระพงษ์ เวชบรรพต	นักบริหารการศึกษา	ธีระพงษ์ เวชบรรพต
๗	นาย Jarvis เทพศรีเมือง	หัวหน้าสำนักปลัด	Jarvis เทพศรีเมือง
๘	นายบัญญัติ เนียมปีชา	นักทรัพยากรบุคคล	บัญญัติ เนียมปีชา

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประเสริฐ ชินกร นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

นายประเสริฐ ชินกร
ประธานกรรมการ

- ด้วยเทศบาลตำบลสร้างก่อ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดกลาง สามารถบริหารจัดการด้านงบประมาณการบริหารงานบุคคลของตนเองได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาพนักงานในองค์กร ซึ่งการพัฒนาบุคลากรอาจทำได้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ. จังหวัด) เป็นผู้ดำเนินการเองหรืออาจมอบอำนาจให้เทศบาล หรือผู้ที่เหมาะสมสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนานวัตกรรมที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการควบคุมการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมสมกับองค์กร ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒
นาย Jarvis เทพศรีเมือง
หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง การจัดการทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙ “ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ในการจัด...

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น”

ข้อ ๓๐ “ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ ”

ข้อ ๓๐๙ “ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๘๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ”

๗.๖

เทศบาลตำบลสร้างก่อ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- ๑) นายกเทศมนตรีตำบลสร้างก่อ ประธานกรรมการ
- ๒) ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ กรรมการ
- ๓) รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ กรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
- ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
- ๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ/เลขานุการ
- ๙) นักทรัพยากรบุคคล ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๑ และข้อ ๓๐๒ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ วิธีการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก

/แนวทางหรือ...

นางสาวสนา ชุมภูนิมิตร
รองปลัดเทศบาล

แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างก่อ ในการปฏิบัติงานราชการและการบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ของเทศบาลตำบลสร้างก่อ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลสร้างก่อ

เป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล ลูกจ้างประจำเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลทุกคน ได้รับการ พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ใน การปฏิบัติงานทุกคน และสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการ พัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และ เรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่ สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง

การติดตามประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่าน การประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

วิธีการพัฒนา

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน
- การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลสร้างก่อ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลานั้น

ที่ประชุม

-รับทราบตามที่ นางสาวสนา ชมภูนิมิต รองปลัดเทศบาล กล่าว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

นายบัญญัติ เนียมปัชชา

ผู้จัดรายงานการประชุม (ลงชื่อ)

(นางสาวสนา ชมภูนิมิต)

นักทรัพยากรบคคลชำนาญการ

รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ รักษาการแทน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างก่อ

