



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



www.shutterstock.com · 57863752

เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ต่อไป



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.ศรีสะเกษ

ในการประชุมครั้งที่ ๘/๖๖ วันที่ ๒๖/๖/๖๖

เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ



(นายไพศาล พันธุระ)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๑
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล	๑๒
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๔
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑๖
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- แผนพัฒนางานเทศบาลของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด	๒๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๔
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๕

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานเลขานุการนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - งานเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานเลขานุการนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - งานเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่างๆ - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานแผนงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยทุกประเภท - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานแผนงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยทุกประเภท - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗. งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานกิจการพาณิชย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูกสาธิต การปลูกพืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร	๑.๗. งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานกิจการพาณิชย ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูกสาธิต การปลูกพืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานงบประมาณประจำปี ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท	- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานงบประมาณประจำปี ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท	
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานผังเมือง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานเกี่ยวกับการประปา	๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานผังเมือง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานเกี่ยวกับการประปา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศึกษาศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศึกษาศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล	

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	-	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	ว่าง
๒	๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	-	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๓	ส่วนนักปลัดเทศบาล						
๔	๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๕	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวกัญญาณ์ อ่างแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางทัศนีย์ ยุวะบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวดวงนา จันทเขต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางสาวจารุณี โคตรประทุม	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๕๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายธราดล อร่าม	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๐	๕๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จ.ส.อ.เชษฐา จันทร์เขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๑๒	-	นางสาวมะลิ สีเงิน	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	
๑๓	-	นางสาวกนกกร หวนคะนิง	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๔	-	นายอัษฎา ฐ สารี	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)						
๑๖	-	นายเดชอุดม ขาญจิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	-	นายชลิต ดีเงิน	-	ภารโรง	-	-	
๑๙	-	นายวิชัย จันท	-	ยาม	-	-	

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๖	-	นายนิกร ครองจิต	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	-	-	
๑๗	-	นายวุฒิวัฒน์ บุตรมี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๑๘	-	นางสาวจันทิมา นันทา	-	คนงาน	-	-	
๑๙	-	นายธีรภัทร อินทร์โสม	-	คนงาน	-	-	
	กองคลัง						
๒๐	๕๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสุชัญญา ทองจิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๑	๕๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๒๒	๕๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางปรียากร อินตะนัย	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๓	๕๕-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๒๔	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ว่าง
๒๕	-	นางสาวพัชรินทร์ บุญประวัติ	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๒๖	-	นางสาวสุนทรี นิตอินทร์	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๒๗	-	นายเกียรติศักดิ์ อินทะพันธ์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๘	-	นายชาญณรงค์ ขมภู	-	คนงาน	-	-	
	กองช่าง						
๒๙	๕๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายรังสี กังวาลย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๐	๕๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๓๑	๕๕-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	-	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก	ว่าง

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๒	๕๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง	ว่าง
๓๓	๕๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	-	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๔	๕๕-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	-	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๓๕	-	-	-	ผช. นายช่างโยธา	-	-	ว่าง
๓๖	-	นายสิทธิกรณ สบายงาม	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๓๗	-	นายอภิเดช เต่าลอย	-	ผช. นายช่างไฟฟ้า	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๘	-	นายชิน พายุพัด	-	คณงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	
๓๙	-	นายศรายุทธ วงศ์ใหญ่	-	คณงาน	-	-	
๔๐	-	นายประสิทธิ์ โพธิพันธ์	-	คณงาน	-	-	
๔๑	-	นายสุรภานต์ งามหอม		คณงาน			
๔๒	-	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	ว่าง
๔๓	-	นายประสิทธิ์ สิงห์โคกกรวด	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	
	กองการศึกษา						
๔๔	๕๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๔๕	๕๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นายประพจน์ อ่างสำแดง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๖	๕๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	นายเศกศักดิ์ วิจารณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๗	๕๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	-	ครู	ครู	-	-	ว่าง
๔๘	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอการจัดสรร
๔๙	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอการจัดสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๕๐	-	นายกิตติภพ อินตะนัย	-	ผ.น.ก.สันตินาการ	-	-	
๕๑	-	นางสาวรัตนภรณ์ ดีการกล	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๕๒	-	นางอมรภัค พิมทัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)							
๕๓	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ว่าง
๕๔	-	นางสาวฐิติยาพร ปิติ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๕๕	-	นางสาวกชพร ต้นระนา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๕๖	-	นางสาวอุทัย บุตรมี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๕๗	-	นางพรเพ็ญ บำรุงแคว้น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๘	-	นางสาวจุฑามาศ ยอดอ่อน	-	คนงาน	-	-	
๕๙	-	นางสาวแคลิยา อุทา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	
๖๐	-	นางสาวนิภา เหมือนบุญ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๖๑	๕๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวศิรินันท์ ศรีสิด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนพัฒนาของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผล
การทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้าน
ทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากร
มนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการ
บริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่
ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร
จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึง
การบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับ
หน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาดคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไป
ทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้ว
นำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพใน
การทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์
การพัฒนากุศลกรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร
ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา
เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของ
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่
เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละ
ยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้อง
และตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติ
และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำ
แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ
ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ
นำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อ
นำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร
นั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและ
ติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความ
ล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาศูนย์ต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และ

ทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนา还不够เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและ

ต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการบริหารงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นักทรัพยากรบุคคล
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. พนักงานขับรถยนต์
๑๔. ภารโรง
๑๕. ยาม
๑๖. คนงาน
๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๘. พนักงานดับเพลิง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. คนงาน

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. วิศวกรโยธา
๔. นายช่างโยธา
๕. นายช่างสำรวจ
๖. นายช่างไฟฟ้า
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๑๐. คนงานเครื่องสูบน้ำ
๑๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๑๒. คนงาน
๑๓. พนักงานผลิตน้ำประปา

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. ครู
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ผู้ช่วยนักสันทนการ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. คนงาน
๙. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี	การฝึก อบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓				
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล	-	-	✓				
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรม เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วย จรรยาพณังงานเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	การประเมินผล ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพ และอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตาม ภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อิงตามผลการประเมิน การปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด....๔๕.....คน จากทั้งหมด.....๕.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ..๙๐... พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ...๘๐..... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ...๘๐.....

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ...๖๐.....ระดับปริญญาตรีร้อยละ....๘๐.....และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ.....๗๐.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ...๗๐....อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ...๘๐...มีอายุงานระหว่าง.....๑๐.....ปี ร้อยละ....๗๐...มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๙๘
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๙๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๙๕
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๘๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๘๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ...๘๐....พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ.....๙๐.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ.....๗๐.....พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....๙๐.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดศรีสะเกษ ร้อยละ.....๘๐.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด จะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

ที่ ๑๑๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ดังนี้

๑.๑ นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

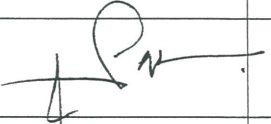
สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางกนต์พัชร ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงนเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางกัณตพัชร ไชยนา นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด	ประธานกรรมการ		
๒	นางสุชัยญา ตรองจิต ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด	กรรมการ		
๓	นางสุชัยญา ตรองจิต ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายรังสี กังวาลย์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นายประพฤทธิ์ อางสำแดง นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๖	นางสาวดวงนภา จันทเขต นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการ แทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ และเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งในที่ประชุม	ลายมือชื่อ
๑	นางกัณฑ์พัชร ไชยนา	นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด	ประธานกรรมการ	กัณฑ์พัชร ไชยนา
๒	นางสุชัญญา ตรองจิต	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล	กรรมการ	สุชัญญา ตรองจิต
๓	นางสุชัญญา ตรองจิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	สุชัญญา ตรองจิต
๔	นายรังสี กังวาลย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	รังสี กังวาลย์
๕	นายประพจน์ อัจฉาแดง	นักวิชาการศึกษาฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	ประพจน์ อัจฉาแดง
๖	นางสาวดวงนภา จันทเขต	นักวิเคราะห์ฯ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ และเลขานุการ	ดวงนภา จันทเขต

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางกัณฑ์พัชร ไชยนา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม ดำเนินการประชุมโดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางกัณฑ์พัชร ไชยนา
ประธานกรรมการ

แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสูงที่ ๑๑๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ

- คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

/-กำหนดเป้าหมาย...

- กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารหรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวดวงภา จันทเขต

กรรมการ/เลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และเทศบัญญัติฯ ของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ

/ให้เหมาะสม...

ให้เหมาะสมกับองค์กรโดยมีรายละเอียดดังนี้ค่ะ

- หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ช่วยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- โครงการการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

นางกนต์พัชร ไชยนา
ประธานกรรมการ

- ตามร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ผู้ช่วยเหลือเลขานุการได้เสนอขอให้ที่ประชุม
ช่วยกันพิจารณา หากท่านใดมีความคิดเห็นอย่างไรได้โปรดเสนอด้วยค่ะ

นางสุชัยญา ตรองจิต
กรรมการ

- ดิฉันเห็นด้วยกับหลักสูตรการอบรมที่ให้พนักงานเทศบาลที่ยังไม่เคยได้รับการ
อบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งได้เข้าอบรมทุกคนค่ะ

นายรังสี กังวาลย์
กรรมการ

- กระผมเห็นด้วยกับร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้เสนอมารับ

นายประพจน์ อัจฉาแดง
กรรมการ

- เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ ทันต่อระเบียบหนังสือสั่งการ
ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาสามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ดิฉัน
ด้วยกับร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้เสนอมาค่ะ

/มีมติเห็นชอบ...

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่เสนอมาด้วยมติเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นางกนต์พัชร ไชยนา
ประธานกรรมการ

หากไม่มีท่านใดเสนอความเห็นเพิ่มเติม กระผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ค่ะ
และขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมในวันนี้ค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงภา จันทเจต)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางกนต์พัชร ไชยนา)

ประธานกรรมการฯ