

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลเทพาลัย
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ของ ผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของ ปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมี การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งให้บุคลากรของเทศบาล ตำบลเทพาลัยได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้ ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลเทพาลัย
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๘
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๑
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๒๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๘
๔.๓ ค่านิยม	๓๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๙
๕.๓ บทสรุป	๕๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีปัจจัยหลายอย่างเข้ามาเกี่ยวข้อง อาทิ ทุน (งบประมาณ) การบริหารจัดการ บุคลากร เป็นต้น ซึ่งบุคลากร นับว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีส่วนสำคัญอย่างมากต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงาน เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีความยืดหยุ่นไม่ตายตัว และสามารถปรับเปลี่ยนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพขึ้นได้ ซึ่งจะมีผลต่อการจัดการกับปัจจัยอย่างอื่นได้เป็นอย่างดี เทศบาลตำบลเทพาลัยเป็นหน่วยงานราชการมีบุคลากรจำกัดตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้ มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นซึ่งจ่ายจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้หรือเงินอื่นใด ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผน อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งบุคลากรจึงต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายดังกล่าว แต่ขณะเดียวกันก็ต้อง คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามกฎหมายด้วย ดังนั้นการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลจึงมีความจำเป็นเพื่อบริหารบุคลากรตามข้อจำกัดด้านงบประมาณให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจ และหน้าที่ของเทศบาล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อบูรณาการให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคหิตที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคหิตที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเทพาลัยจึงได้ทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคหิตที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลเทพาลัยในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคหิตที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรในเทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเทพาพัฒนามีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเทพาพัฒนามีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเทพาพัฒนามีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเทพาพัฒนามีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัยที่ ๕๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าว ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม

- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและระสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

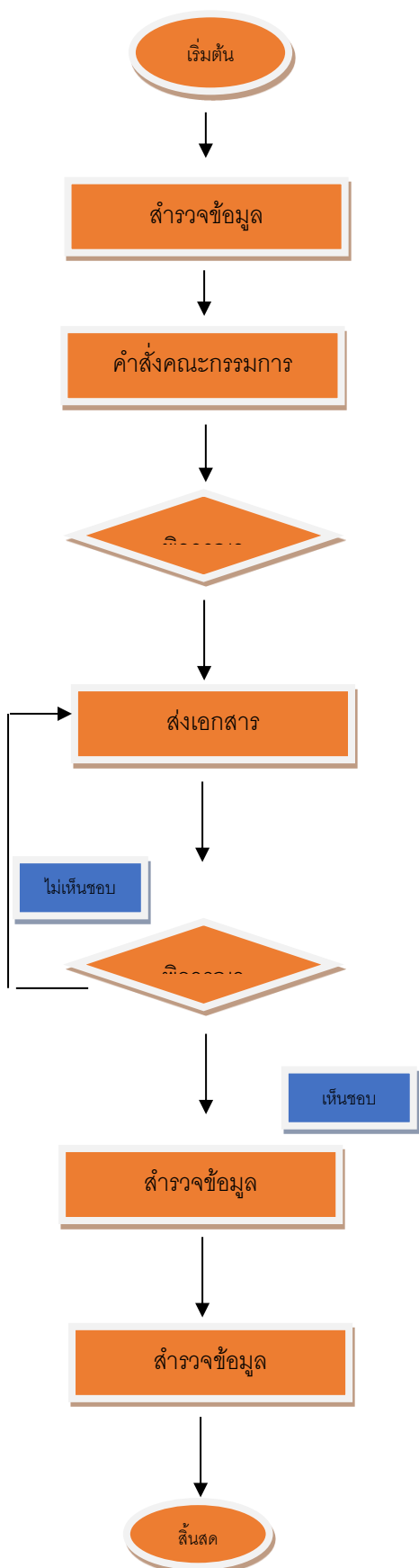
- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลเทพาชัย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๑.๓.๑ ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลเทพาชัย
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเทพาชัย และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร
๔. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมาให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเทพาถ้ำ (Flowchart)



1. รวบรวมความต้องการการฝึกอบรม

2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

3. ประชุมคณะกรรมการ วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม
รายบุคคล วิเคราะห์หลักสูตร กำหนดหลักสูตร กำหนด
ค่าใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการประชุม ฯลฯ

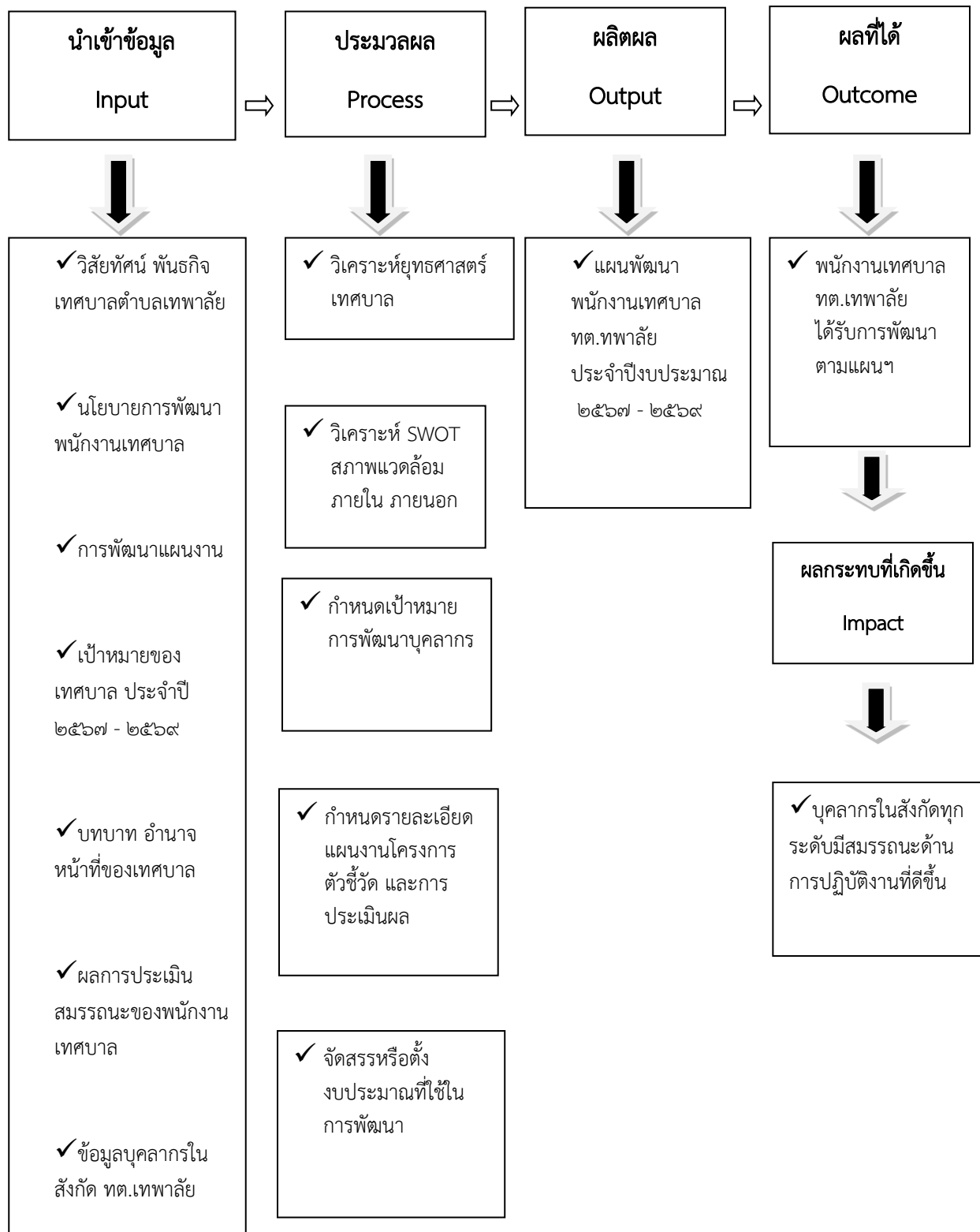
4. รวบรวมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัด

5. ก.ท.จังหวัดประชุมพิจารณา

6. ก.ท.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแจ้งมติ ก. มาให้ เทศบาล.

7. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร /ส่งแผนให้ อำเภอจังหวัด
และส่วนราชการ

แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเทพาลัย



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาลัย วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเทพาลัย ซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๔. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๖. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๗. การผังเมือง
๘. การควบคุมอาคาร

๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๒. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๓. การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๔. การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๕. การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๖. การจัดการศึกษา
๗. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๘. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๙. การจัดให้มีและควบคุมการล่าสัตว์
๑๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๑. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน
๖. การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบ
ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๓. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาเทคโนโลยีและการส่งเสริมการลงทุน

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ กำจัดมูลฝอยและสิ่ง
ปฏิกูล
๓. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและเทศบาล มี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
ท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะตั้งแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม
ความจำเป็นและสมควร
๕. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
๖. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ดังนี้

เทศบาลตำบลเทพาจะนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๓. การพัฒนาและส่งเสริมการสาธารณสุข
๔. การจัดการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. ให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การสาธารณสุขโรคและการสาธารณสุขการ
๘. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การควบคุมอาคาร
๒. การผังเมือง
๓. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๖. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บำรุงรักษาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๙. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเทพาลัยสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

๑) ความต้องการด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่

- (๑) ความรู้และทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ความรู้และทักษะเกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ
- (๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๔) ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล
- (๕) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๖) ความรู้เรื่องงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๗) ความรู้และทักษะการจัดทำบัญชี

๒) ความต้องการด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- (๑) ความรู้เรื่องการเขียนหนังสือราชการ
- (๒) ความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๓) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) ความต้องการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่

- (๑) พัฒนาด้านระบบฐานข้อมูลของงานต่าง ๆ
- (๒) พัฒนาการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๓) พัฒนาความรู้ด้านการตรวจรับพัสดุ
- (๔) พัฒนาเกี่ยวกับงานช่าง
- (๕) พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๔) ความต้องการด้านการบริหาร ได้แก่

- (๑) การบริหารงานท้องถิ่น
- (๒) การบริหารงานทั่วไป
- (๓) การบริหารงานคลัง
- (๔) การบริหารงานช่าง
- (๕) การบริหารงานการศึกษา

๕) ความต้องการด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่

- (๑) ด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- (๒) ระเบียบวินัยของการเป็นข้าราชการ
- (๓) การป้องกันการทุจริตในองค์กร
- (๔) การเป็นจิตอาสา

เทศบาลตำบลเทพาลัย แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๖ อัตรာ
๒. พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๒ อัตรာ
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๔ อัตรာ
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๑ อัตรာ

• **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลเทพาลัยเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย

จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ. ประจำ	พ. ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.เทพาลัย	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนัก ปลัดเทศบาล	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป		๑	๓	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-		
	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-		-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	งานทะเบียนราษฎรฯ	๑	๑	-	-
	งานเกษตร	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	-	๑	๒	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑		๑	
	งานระเบียบการคลังและสถิติการคลัง	-	-	-	-
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง	-	-	-	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ. ประจำ	พ. ภารกิจ	พ.ทั่วไป
	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานควบคุมอาคารและผังเมือง	-	-	๑	-
	งานสาธารณสุขปโภค	-	-	-	-
	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑			
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑			
	งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานบริการสาธารณสุข	-	-	๑	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานการศึกษาปฐมวัย	๒	-	๑	๑
	งานกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๒๘	๔	๑๑	

ความต้องการด้านการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บุคลากรมีความต้องการด้านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๕	๕๓.๕๗
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๒	๔๒.๘๖
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑	๓.๕๗
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๐	๐
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๐	๐
รวม		๒๘	๑๐๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรมีความต้องการด้านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑	๓๙.๒๙
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗	๒๕.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๖	๒๑.๔๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓	๑๐.๗๑
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑	๓.๕๗
รวม		๒๘	๑๐๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บุคลากรมีความต้องการด้านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑	๓๙.๒๙
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗	๒๕.๐๐
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๖	๒๑.๔๓
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓	๑๐.๗๑
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑	๓.๕๗
รวม		๒๘	๑๐๐

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเทพาลัย ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

ปัจจัยภายใน

๑. ด้านการบริหาร

เทศบาลตำบลเทพาลัย เป็นเทศบาลขนาดกลางมีโครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการ จากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอ อีกทั้งยังได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาทั้งในหลักสูตรที่ หน่วยงานราชการกำหนดและหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร

เทศบาลตำบลเทพาลัย มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควร ซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดี และมีทัศนคติเป็นไปในทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระดับหนึ่ง มีการพัฒนาศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอจึงมีปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

เทศบาลตำบลเทพาลัย มีงบประมาณในการจัดการในแต่ละปีตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) สามารถสรุปได้เป็นข้อๆ ดังนี้ คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพกติการะเบียบกฎหมาย มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารท้องถิ่นมานาน สามารถแก้ไขปัญหาภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลังภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบล คือประชาคมสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ส่วนราชการอำเภอ จังหวัด ทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงาน ลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้ระเบียบกฎหมายที่กำหนด

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness= W) สามารถสรุปได้เป็นข้อๆ ดังนี้ คือ

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาทักษะและประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้าน การวินิจฉัยข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีการเข้าใจในสาระสำคัญ การตีความขาดความชัดเจน ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในระบบการทำงานและการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไป อันอาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบได้

๒. การบริหารจัดการ ขาดแคลนเทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ ระบบสารสนเทศล้าสมัย บุคลากรใช้ประโยชน์จากเครื่องมือเครื่องใช้ไม่คุ้มค่า

๓. สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ผู้บริหารท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานให้น่าอยู่ สะอาด เรียบร้อย ควรส่งเสริมการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมโดยใช้หลัก ๕ ส. ในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการให้บริการครบวงจร One Stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามในลักษณะผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม ผิดระเบียบวินัยในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส, ภัยคุกคาม) ด้านการเมือง

ภาพรวมด้านการเมืองการปกครองและสภาวะทางการเมืองของตำบลตาดจั้น ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ ติดตามและสนใจในกระบวนการทางการเมืองทั้งในรูปแบบของการเมืองท้องถิ่นและการเมืองระดับประเทศจึงทำให้มีกระบวนการตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลเทพาลัยเป็นระยะนักการเมืองท้องถิ่นมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้นทำให้เป้าหมายการพัฒนาไปสู่ชุมชนของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเทพาลัยทุกคนมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการพัฒนาระดับหนึ่งทำให้การพัฒนาในทุกๆด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันปรากฏผล ซึ่งล้วนมีพื้นฐานมาจากการพัฒนาต่อยอดกระบวนการพัฒนาของแต่ละชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลเทพาลัย เป็นพื้นที่เกษตรกรรม มีกิจกรรมทางด้านเศรษฐกิจเกี่ยวกับการค้าขายพืชผลทางการเกษตรเป็นส่วนใหญ่ และยังมีการค้าขายด้านอื่นๆ แต่ยังคงการรวมตัวเป็นกลุ่ม หรือองค์กรค่อนข้างอยาก แม้มีการจัดตั้งกลุ่มหลากหลายกลุ่มแต่ไม่มีความยั่งยืน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากการวิเคราะห์การพัฒนาของจังหวัดนครราชสีมา ที่ได้กำหนดไว้เป็นพื้นที่เศรษฐกิจ มีแหล่งท่องเที่ยวแหล่งอนุรักษ์ที่สำคัญ มีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการสร้างเครือข่ายถนนและสาธารณูปโภคต่างๆ ไว้รองรับการคมนาคม

๑. พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลเทพาลัยเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำมีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรเหมาะสมกับการเกษตรกรรม อยู่อาศัย และทำแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ มีพื้นที่สาธารณูปโภคครบถ้วน

๒. มีสถานศึกษา การสาธารณูปโภค และการคมนาคมที่ดี มีทั้งความเป็นชุมชนและชนบท มีการขยายตัวของชุมชนมากขึ้น

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้วิเคราะห์ปัญหาโดยสามารถแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ภารกิจถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๑ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการกำหนดภารกิจของงานเทศบาลตำบลเทพาเลย จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองช่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๖๑ (๑๙))

จากสภาพปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการกำหนดภารกิจของงานเทศบาลตำบลเทพาเลย จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ

- สำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน, งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเทพาเลย ดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมาย เฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ใน องค์กรยากต่อการ บริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดง ความคิดเห็นและเปิด โอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมาย เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหาร จัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบ อัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทาง สาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับ บริการสาธารณสุข - ชอบเขตการทำงานมี ความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุข รวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับ การบรรจุแล้วถึงเวลา โอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงาน เทศบาล	งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับ การจัดสรรน้อย	เทศบาลตำบลเทพาลัย สามารถให้งบประมาณ ในการเข้ารับการพัฒนา ทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก ความสะอาดทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะ ในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถทำงาน ได้ในเวลาเร่งด่วน

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
เทศบาลตำบลเทพาลัย ตั้งงบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่ง กันและกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

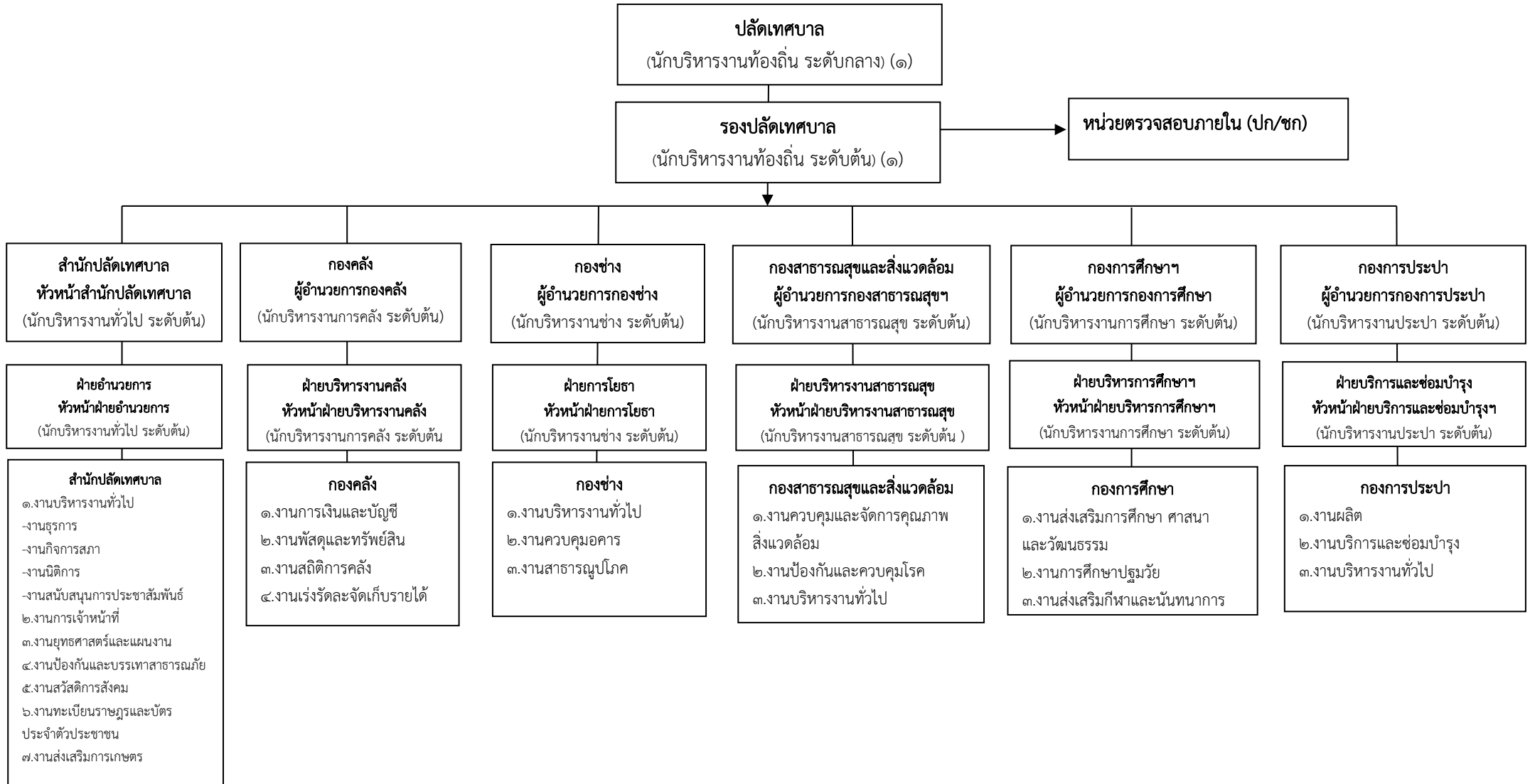
เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันเนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการเดิมมีความเหมาะสมแล้ว โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> *ธุรการ *งานกิจการสภา *งานนิติการ *งานประชาสัมพันธ์ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานทะเบียนราษฎร - งานเกษตร 	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> *งานธุรการ *งานกิจการสภา *งานนิติการ *งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม - งานทะเบียนราษฎร และ บัตรประจำตัวประชาชน - งานส่งเสริมเกษตร 	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลังและสถิติการคลัง - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ 	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ 	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณสุขภิบาล - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณสุขภิบาล 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานธุรการ 	๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค 	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ 	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ 	
๖. กองการประปา ๖.๑ ฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง <ul style="list-style-type: none"> - งานผลิตและบริการ - งานซ่อมบำรุง 	๖. กองการประปา ๖.๑ ฝ่ายผลิตบริการและซ่อมบำรุง <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง 	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมภายใน 	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมภายใน 	

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาลัย มีการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ									
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณอายุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ราชการ๖๘
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา									
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ๗๐

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา									
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงาน ประปา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง									
หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ระดับชำนาญงาน	ปก./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๓	๔๓	๔๓	๔๒	+๒/-๒	-	-๑	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเทพาชัย วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๒	๖	-	๑๙
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๒	๑	-	๓
ลูกจ้างประจำ	๓	๑	-	-	-	-	๔
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๕	-	-	๑๐
รวม	๓	๔	๓	๑๙	๗	๐	๓๖
คิดเป็นร้อยละ	๘.๓	๑๑.๑๑	๘.๓	๕๓	๑๙.๒๙	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาชัย วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานประปา ๗) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) วิศวกรโยธา ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) ครู	๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) นายช่างโยธา ๔) นายช่างไฟฟ้า ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงานประปา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเทพาลัย วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๔	-	๑	๗	๔๗.๕๒
วิชาการ	-	-	๑	๓	๒	-	-	-	๖	๔๒.๑๐
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	๒	-	-	๔	๔๖.๑๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๓	๓๗.๘๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๔	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๒	๓	๑	๑	๒	๑๐	๔๘.๙๑
รวม	-	๑	๑	๖	๑๐	๙	๓	๖	๓๖	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๗	๒.๗	๑๗	๒๗.๐๗	๒๕	๘.๓	๑๖.๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเทพาลัย วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ				
๑	พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัดเทศบาล)	-	-	๑	๑
๒	พนักงานขับรถยนต์ (กองสาธารณสุขฯ)	๑	-	-	๑
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กองสาธารณสุข)	-	-	๑	๑
	รวม	๑	-	๒	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเทพาฯ กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑) บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาฯ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ร้อยละ ๘๐

๒) ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเทพาฯ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑) บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาฯ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒) ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเทพาฯ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาฯ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาลัย จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลเทพาลัย จะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลเทพาลัย เป็นผู้ดำเนินการเอง เช่น การประชุม ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑) **การปฐมนิเทศ** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒) **การฝึกอบรม** การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓) **การศึกษา หรือดูงาน** การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ

ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การประชุม (Meeting) การประชุม เชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการ พัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไข ปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และ กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงาน แต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

(๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลเทพาลัย จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเทพาลัย กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยที่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเทพาถ้อย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติ ตลอดจนให้บริการและแก้ไขปัญหาของประชาชนตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ซึ่งจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เทศบาลตำบลเทพาถ้อย จึงได้ดำเนินการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตนตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑) พนักงานเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี มีระเบียบวินัย และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐ

๒) พนักงานเทศบาล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๔) พนักงานเทศบาล จะต้องปฏิบัติงานอย่างมีหลักการ มีความขยันหมั่นเพียร อดุสาหะ มีวิสัยทัศน์ เรียบง่าย ไม่ฟุ่มเฟือย มีความเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันกาล ทันเวลา

๕) พนักงานเทศบาล พึงภูมิใจในอาชีพ รู้บทบาทหน้าที่ รักในเกียรติและศักดิ์ศรี มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และประชาชน

๖) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค โปร่งใส และปราศจากอคติ

๗) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๘) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่

๙) พนักงานเทศบาล พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๑๐) พนักงานเทศบาล จะต้องพัฒนาหน่วยงานให้เป็นที่เชื่อถือเป็นที่พึงของประชาชน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรอื่น ๆ

๑๑) พนักงานเทศบาล พึงรักษาความลับของทางราชการ

๑๒) พนักงานเทศบาล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิด การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๑๓) พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ มีความยุติธรรมและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๔) พนักงานเทศบาล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๕) พนักงานเทศบาล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับความสุขภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๖) พนักงานเทศบาล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๑๗) พนักงานเทศบาล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๘) พนักงานเทศบาล พึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเทพาลัย วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นายฉัตรชัย อยู่เย็น	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล									
๓	นางสาวจิราพร ผิวผาย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	จำเอนสุขุมภู จิตรหาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาการบริหารท้องถิ่น	๒๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวไอลัญญาดา เหมียงสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๖	นางสาววันวิสา ไพโรจน์รินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๗	นางสาวภคพร เตียงไธสง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองคลัง									
๘	นางสาวยุพา ผิวผาย	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๙	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๐	นางสาวโชติรส พิศนอก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี				
๑๑	นางรสศรีรินทร์ จิตรหาญ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑๒	นางสาวสุนิสา เชื้ออมพงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ				

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง									
๑๓	นายสันติ ท้าวนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๒๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๔	-	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๕	-	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๖	นายสุชาติ พ่วงพุ่ม	นายช่างไฟฟ้า	อส.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า				
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑๗	นางกมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๑๘	นายอลงกรณ์ มีศิลป์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	วิทยาศาสตรสุขาภิบาล	๑๘ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๙	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา									
๒๐	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นางสุรรักษา พงษ์สัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๒	นายวิชานนท์ ตู่จำนงค์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๒๓	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.เทพาลัย		-	-	-	-	-	-	
๒๕	นางสาวอัญชญา ขอเสริมกลาง	ครู	คศ.๒	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๘ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๒๖	นางสาวเปมิกา ศรีนอก	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน					

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการประปา									
๒๗	-	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๘	-	หัวหน้าฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๙	จำเอกสุรพงษ์ ประพฤติชอบ	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมยานยนต์	๒๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓๐	นางสาวมณฑิรา บัวชิต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเทพาลัย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเทพาลัยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเทพาลัยมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ และกำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้กำหนดทิศทางการพัฒนาศูนย์ของเทศบาล ดังนี้

“ห้องถิ่นพัฒนา ชำนาญการมีความรู้ ควบคู่คุณธรรมจริยธรรม สู่การบริการยุคดิจิทัล”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเทพาลัย จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาศูนย์ เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลเทพาลัย จัดทำค่านิยมขององค์กร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร ดังนี้

“องค์กรเข้มแข็ง มีจิตอาสา ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนด้วยใจ”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเทพาลัย กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

๒) องค์กรมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่บุคลากร

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จ รวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือ การกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัยนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเทพาลัยในทุก ๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรนั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจแล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยสิ่งที่ได้รับจากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากรต่อไป ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT และยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้อง โดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาคูลากรมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา ซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคูลากร

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาแบบการพัฒนาคูลากรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่น ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากร เนื่องจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ - ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากร

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเทพาลัยแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากรนั้น ประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและองค์กร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

- ๑) การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
- ๒) การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
- ๔) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

- ๑) บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
- ๒) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
- ๓) การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
- ๔) การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
- ๕) เพิ่มทักษะการบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน
- ๖) การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ดังกล่าว ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลเทพาลัยจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการเกษียณอายุราชการ ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและภายนอก เทศบาลตำบลเทพาได้จัดทำแบบสำรวจข้อมูล และระดมความคิดเห็นเพื่อการรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร และสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strategy)

- ๑) บุคลากรระดับผู้บริหารมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงานค่อนข้างสูง
- ๒) บุคลากรในองค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ๓) บุคลากรในองค์กรมีความขยันและอดทน
- ๔) บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
- ๕) ผู้นำองค์กรมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนา
- ๖) เทศบาลตำบลเทพาได้มีการตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรทุกปี

จุดอ่อน (Weak)

- ๑) บุคลากรยังไม่สามารถใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีใหม่ได้อย่างเต็มที่
- ๒) บุคลากรยังขาดทักษะในการเจรจาสื่อสาร เพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างบุคคลกับบุคคล
- ๓) งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน
- ๔) บุคลากรไม่มีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาเพื่อพัฒนาจากหน่วยงานภายนอก เนื่องจากด้วยเหตุผลด้านครอบครัว
- ๕) บุคลากรในระดับปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านระเบียบ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- ๖) ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

โอกาส (Opportunity)

- ๑) ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้เทศบาลสามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพและมีความรู้ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น
- ๒) วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญและเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
- ๓) เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของบุคลากร รวมถึงเป็นการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น
- ๔) มีสถาบันการศึกษาและสถาบันวิชาการที่เชี่ยวชาญเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น
- ๕) การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

อุปสรรค (Threat)

- ๑) การแทรกแซงของนักการเมืองท้องถิ่นในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
- ๒) การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๓) รายได้ของเทศบาลตำบลเทพาที่มีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่ต้องพัฒนา

๔) ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑) พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

- (๑) หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๒) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒) ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๓) ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔) บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๕) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๖) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลเทพาลัย

๑) การพัฒนากุศลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

๒) การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และการสร้างความสุข

ในองค์กร

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการประเมินผลและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ โดยกำหนดตัวชี้วัดไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	๓	-	-	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑	-	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒	๑	๓	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘	๘	๘	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกเชิงปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ร้อยละของบุคลากรที่รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	-	๑	๙,๐๐๐	-	๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๒๒	๒๒	๒๒	๑๘๙,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล ตำบลเทพาลัย
รวม			๗	๗	๗	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล ตำบลเทพาลัย
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพื่อให้ความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล ตำบลเทพาลัย
	๒) โครงการฝึกอบรมกฎหมายที่ประชาชนควรรู้ และการเจรจาไกล่เกลี่ย และการประนอมข้อพิพาท	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล ตำบลเทพาลัย
รวม			๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๘๙,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๙,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๖๘๗,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๗๓๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑) บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓) คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

(๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕) ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

- ๖) กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๗) กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
- ๘) ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอดง จังหวัดนครราชสีมา

จากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๑ คน จากทั้งหมด ๗ กอง/สำนัก และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการสาธารณสุข กองการศึกษา กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ การศึกษา ประเภทตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รายละเอียดดังนี้

การสำรวจในส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การประมวลผลข้อมูล ดังนี้

๑) ประเภทของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๙ เป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ และเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕

๒) ระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๑๙ และจบการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

๓) ประสบการณ์การทำงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีอายุงานไม่เกิน ๕ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ และมีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕

การสำรวจในส่วนที่ ๒ ความต้องการฝึกอบรมความต้องการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม การประมวลผลข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการด้านการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในแต่ละปีงบประมาณ เรียงตามลำดับความต้องการจากมากไปน้อย ดังนี้

ความต้องการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๕	๕๓.๕๗
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๒	๕๗.๑๔
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑	๓.๕๗
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๐	๐
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๐	๐
รวม		๒๘	๑๐๐

ความต้องการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑	๓๙.๒๙
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗	๒๕.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๖	๒๑.๔๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓	๑๐.๗๑
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑	๓.๕๗
รวม		๒๘	๑๐๐

ความต้องการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการฝึกอบรม	
		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑	๓๙.๒๙
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗	๒๕.๐๐
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๖	๒๑.๔๓
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓	๑๐.๗๑
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑	๓.๕๗
รวม		๒๘	๑๐๐

การสำรวจในส่วนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๘ รองลงมาคือหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ และมีความต้องการเข้าอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๕ วันขึ้นไป น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖

การสำรวจในส่วนที่ ๔ สถานที่ที่ต้องการฝึกอบรม จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมในสถานที่อื่น ในจังหวัดนครราชสีมา มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๒ รองลงมาคือ เห็นควรจัดให้มีการฝึกอบรมในต่างจังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๙ และเห็นควรจัดให้มีการฝึกอบรมในสำนักงานเทศบาลตำบลเทพาถ้ำ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

การสำรวจในส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะ จากการสำรวจพบว่ากลุ่มเป้าหมายไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเทพาถ้ำ เป็นข้อมูลที่ทำให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเทพาถ้ำทุกประเภทและระดับตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร การให้บริการประชาชน เกิดประโยชน์และความคุ้มค่าต่อเทศบาลตำบลเทพาถ้ำ



ประกาศเทศบาลตำบลเทพาลัย
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเทพาลัยแล้ว นั้น

เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเทพาลัยในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัยได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด รายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเทพาลัย เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลเทพาลัย เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประทีป ลี้กลาง)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย



คำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัย

ที่ ๕๗๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ ข้อ ๓๐๐ เทศบาลตำบลไหล่ จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทิศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประทีป ล้ากลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพาลัย

ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

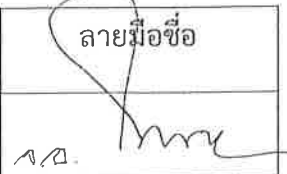

เทศบาลตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเทพาลัย ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายประทีป ล้ากลาง	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ	
๒	นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล	ปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการ	
๓	นายฉัตรชัย อยู่เย็น	รองปลัดเทศบาลตำบลเทพาลัย	กรรมการ	
๔	นางสาวยุพา ผิวผาย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นางกมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๖	นางสุรक्षा พงษ์สัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษารักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๗	นายสันติ ท้าวนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๘	นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล	ปลัดเทศบาลรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ	
๙	นางสาวจิราพร ผิวผาย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๑๐	นางสาวไอลักษณ์ดา เหมียงสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ลายมือชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอนุสรณ์ ประพฤติกุศล	เจ้าพนักงานประปา	
๒	นางสาวกมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย	นักบริหารการช่างเทคนิค	
๓			
๔			

บันทึกการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเทพา อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเทพา ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายประทีป ล้ากลาง	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ	ประทีป ล้ากลาง
๒	นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล	ปลัดเทศบาลตำบลเทพา	กรรมการ	อภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล
๓	นายฉัตรชัย อยู่เย็น	รองปลัดเทศบาลตำบลเทพา	กรรมการ	ฉัตรชัย อยู่เย็น
๔	นางสาวยุพา ผิวผาย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ยุพา ผิวผาย
๕	นางกมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	กมลทิพย์ ชื่นหมื่นไวย
๖	นางสุรรักษา พงษ์สัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษารักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	สุรรักษา พงษ์สัมพันธ์
๗	นายสันติ ท้าวนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สันติ ท้าวนอก
๘	นายอภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล	ปลัดเทศบาลรักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ	อภิรักษ์ จุลศิริวัฒนกุล
๙	นางสาวจิราพร ผิวผาย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	จิราพร ผิวผาย
๑๐	นางสาวไอลักษณ์ เตมียังสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ไอลักษณ์ เตมียังสันเทียะ

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญ นายประทีป ล้ากลาง นายกเทศมนตรีตำบลเทพา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม ประธานในที่ประชุมจึงกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายประทีป ล้ากลาง
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลเทพาลัย ได้ออกคำสั่ง ที่ ๕๘๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
นายนิพนธ์ พันธวิศิษฐ์
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังของเทศบาลตำบล นั้น

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต เรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แจ้ง ให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนด หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการ บริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การ ประสานงาน
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์ สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- (๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเทพาลัย จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการ

บริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลคูซาท ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ก. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคูซาท ในการปฏิบัติงาน ราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ของเทศบาลตำบลเทพาลัย
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย
๔. เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ

ข. เป้าหมายการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาลัย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล เทพาลัย ทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพาลัย ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลเทพาลัย กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรใน แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลาย หลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลเทพาลัย ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง เช่น การอบรมให้ ความรู้ข้อมูลข่าวสารทางราชการ การให้ความรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การ ฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคู

ขาด จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่ส่วนราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ดำเนินการ และเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษา หรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๖) การมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

ง. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลเทพาชัย ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเทพาชัย ตามสถานะการคลังและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรแต่ละปีงบประมาณ

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลเทพาชัย จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถาม ติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ต้ององค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔) การให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการ พัฒนา ในกรณีที่เทศบาลตำบลเทพาชัยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

สำหรับร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการต่างๆ ตามประกาศ ก.อบต.จ.นม. ทุกประการ จึงนำเสนอ ที่ประชุม เพื่อโปรดพิจารณา

นายประทีป ล้ากลาง
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดมีความเห็นหรือซักถามประเด็นใดหรือไม่ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุม เห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙


ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี

ปิดประชุม


เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวจิราพร ผิวผาย)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายประทีป ล้ากลาง)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม