

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลกำแพงเพชร อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้าน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ ต่อไป

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๙
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๕
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๖
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๘
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๑
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๓
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๕
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๙
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๐

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

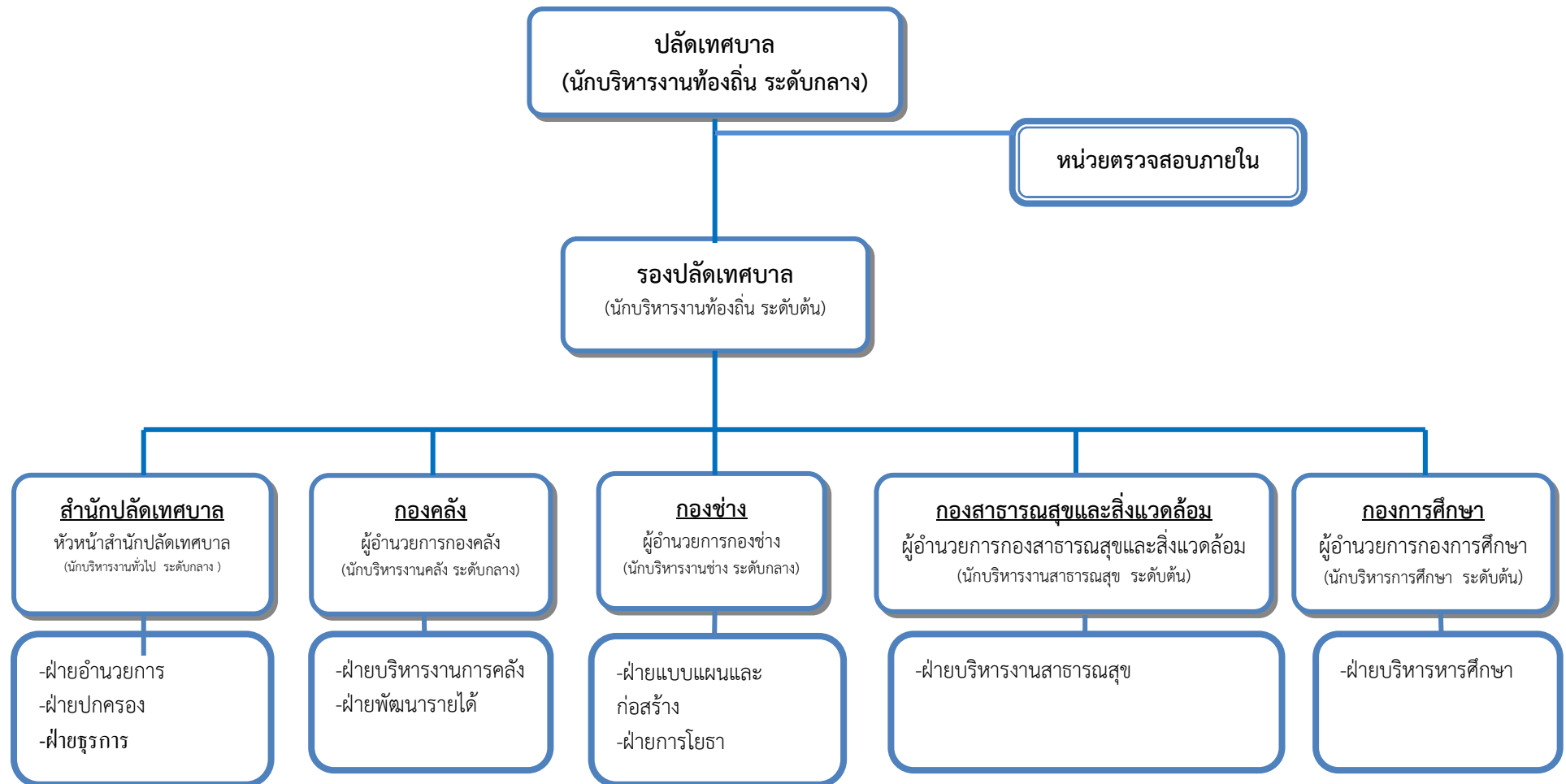
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพใน การจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการ กลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัด นครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบล ถ้าใหญ่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างของเทศบาลตำบลฉ่ำใหญ่



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายธุรการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

งานนิติการ

- นิติกร (ปก./ชก.)

งานแผนงานและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)

งานการเจ้าหน้าที่

- ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก..)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

งานทะเบียนราษฎร

- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)

งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)

- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)
- นักการ (ลูกจ้างประจำ)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.ชก.)

งานรัฐพิธี

งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

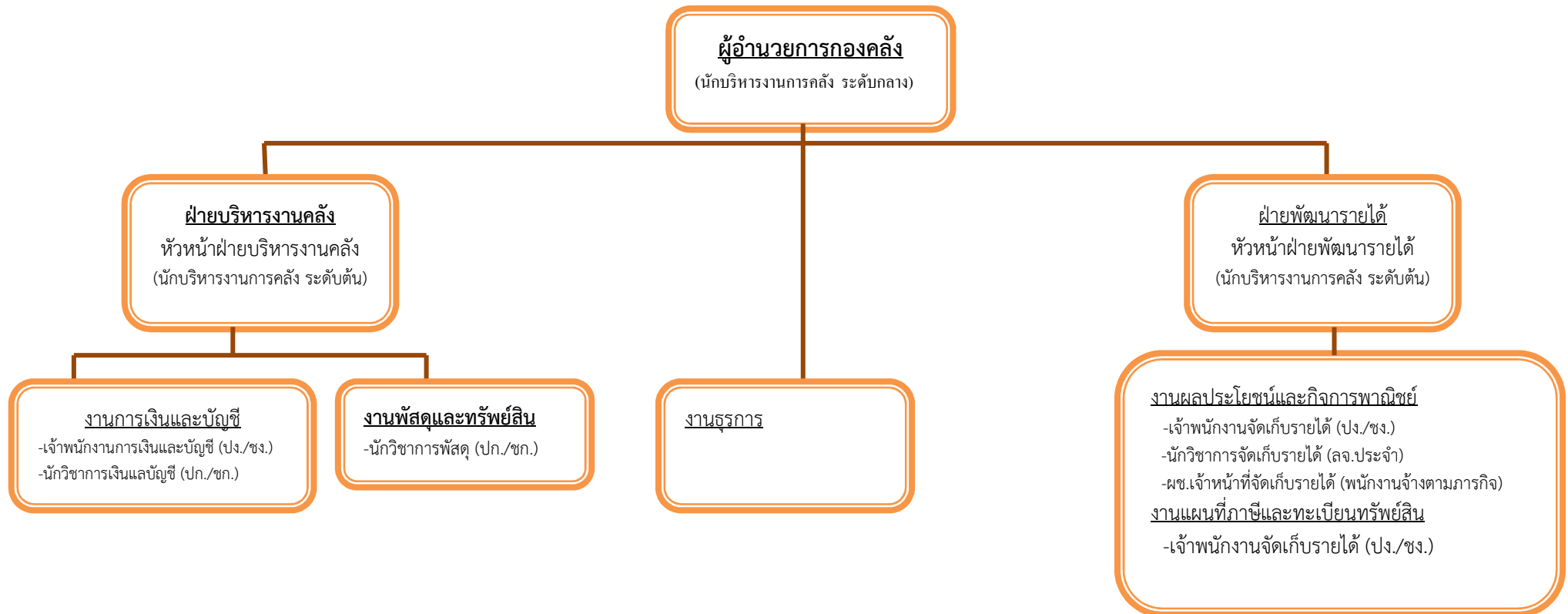
- ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

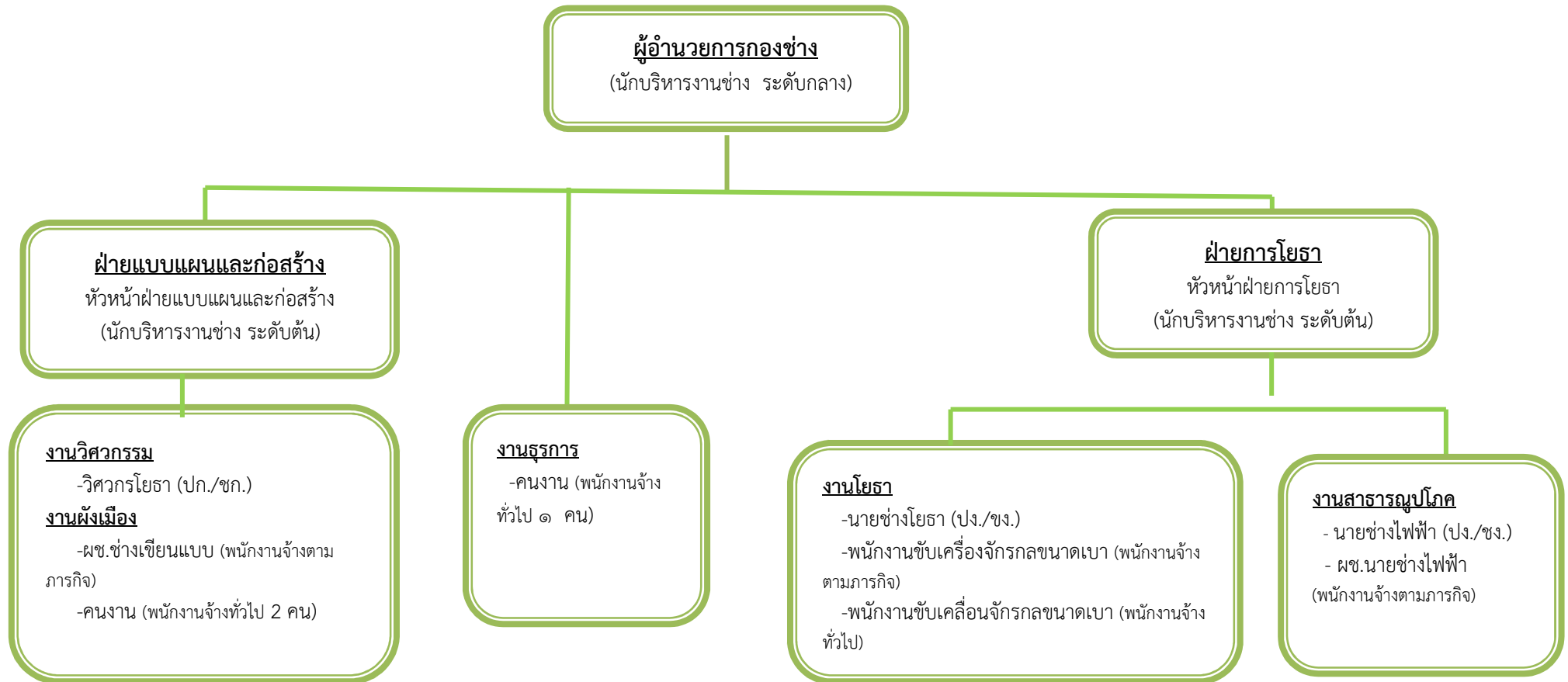
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๕	๒	-	-	๒	๑	-	๒	๖	๖	๒๘

โครงสร้างองค์กร



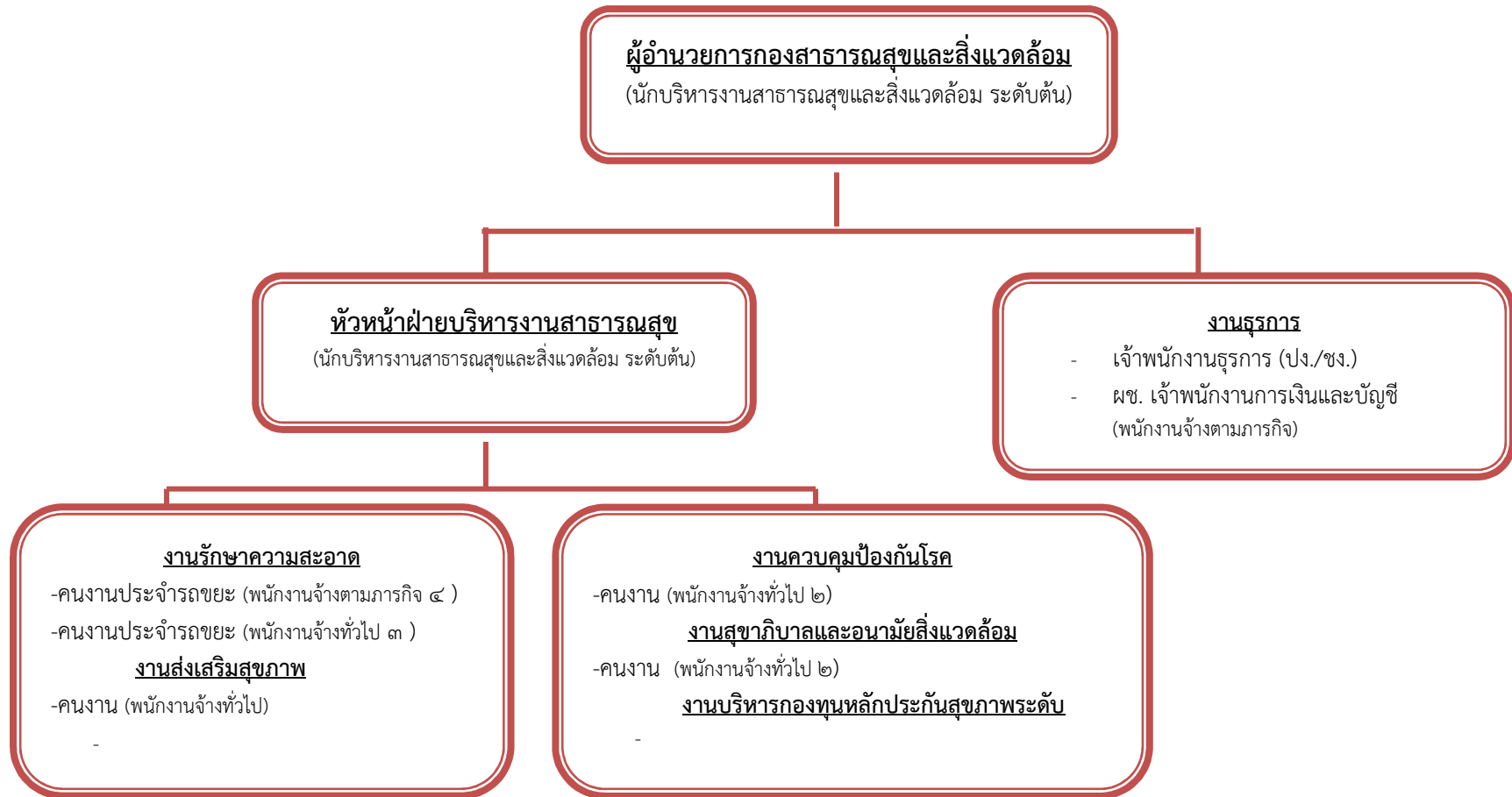
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	๑	๑	-	๑๐

โครงสร้างกองช่าง



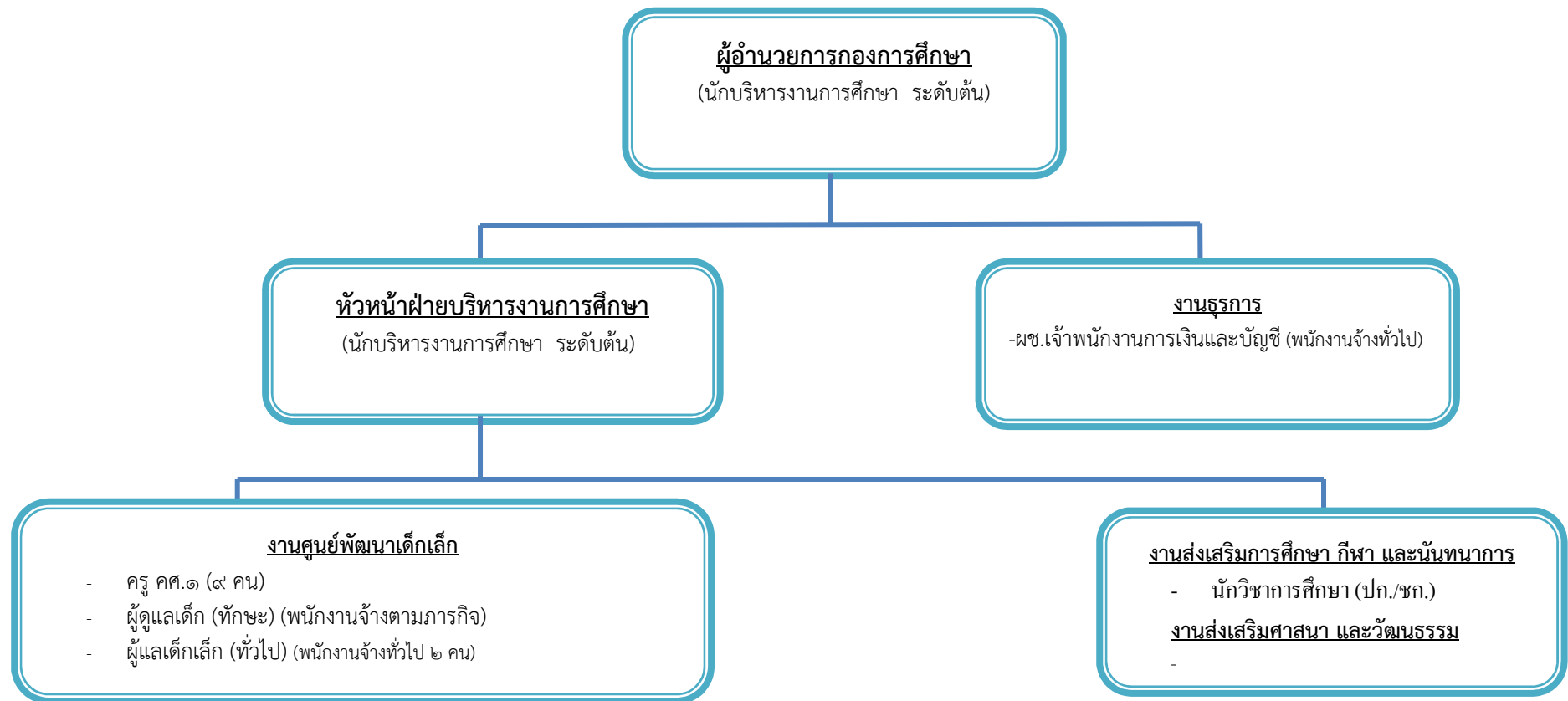
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๑	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๓	๖	๑๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑		-	๕	๘	๑๖

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๙	๒	๒	๑๖

๒. อัตราากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานเทศบาล			-		
๑	นายภัยจันพงค์ ศรีปรังค์	ศศม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
๒	นายวัชรินทร์ จงจิตร	รป.ศ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	
	สำนักปลัดเทศบาล					
	พนักงานเทศบาล			-		
๓	นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ	รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	
	ฝ่ายอำนวยการ					
๔	นางจิรา สมศิริ	รป.ศ.(บริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๕	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก	
๖	นางกรรณิกา พินสุวรรณ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	
๗	นายสมพร ชนาชน	น.ม.(นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	
๘	นางสาวภัทราพร วิชีโสโร	ศศ.บ.(สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	
๙	นางสาวโสภา เทอดสุวรรณ		๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	
	ฝ่ายปกครอง					
๑๐	นางปิรียญา รัตนพันธ์	ศน.ม. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๑๑	นายธีระยุทธ ไตรสนาคม	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	
๑๒	นายทองศักดิ์ บุญทรง	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	
๑๓	นางสาวนงลักษณ์ ภักดีชน	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	
	ฝ่ายธุรการ					
๑๔	นางกฤษฎาภรณ์ วิบูลย์กาญจน์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายธุรการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	
๑๕	นางจินตนา กุศลสุข	ศศ.บ.(ภาษาไทย)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	
๑๖	นางเกศกนก สังข์ชุม	รป.บ.(บริหารรัฐกิจ)	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	
	ลูกจ้างประจำ			-		
๑๗	นายสุนทร รักษ์ประทุม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
	ลูกจ้างประจำ (			ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)		
๑๘	นายสมโชค เส่งสุข	ม.๖	-	นักการ	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			-		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๑๙	-ว่าง-	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๒๐	นางสาวภัทรวดี สุขเกษม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	
๒๑	นางสาวลักษณ สัมชัม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๒๒	ว่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๓	นางสาวอนุสา พลคช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	
๒๔	นางสาปิยธิดา บุญเชิญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป			-		
๒๕	-ว่าง-	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๖	นายศุภชัย รัตนมโน	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์	-	
๒๗	-ว่าง-		-	คนงาน	-	
๒๘	-ว่าง-		-	คนงาน	-	
๒๙	นายสุตใจ ศรีสร้อย	ป.๔	-	คนงาน	-	
๓๐	นายประเทือง จันทรชู	ป.๖	-	ยาม	-	
	กองคลัง (๑๔)					
	พนักงานเทศบาล			-		
๓๑	นางนัยนพร สิริขยานนท์	ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง			-		
๓๒	นายธนภัทร ถิมตระกูล	บธ.บ.(การตลาด)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	
๓๓	นางชมัยพร ทองคำชุม	บธ.บ.(อุตสาหกรรมบริการโรงแรม)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	
๓๔	นางสาวนฤมล ไชยศรี	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	
๓๕	นางศุภวรรณ เพชรช่วย	ปวส.การบัญชี	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	
	ฝ่ายพัฒนารายได้			-		
๓๖	นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	
				(นักบริหารงานการคลัง)		
๓๗	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	
๓๘	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	
	ลูกจ้างประจำ			-		
๓๙	นางสาวกัลยา ชูศรี	ปริญญาตรี		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			-		
๔๐	นางปิยะกานต์ รัตนคช	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	กองช่าง (๐๕)					
	พนักงานเทศบาล			-		
๔๑	ว่าที่จรรยา โมสิโก	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	
	งานธุรการ					
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๔๒	นายอภิสิทธิ์ ฤทธิชัย	บธ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	
๔๓	นายอดิเรก นวลคง	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	
	ฝ่ายการโยธา					
๔๔	นายบุญธรรมธันตร์ สังเพชร	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ก่อสร้าง)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	
๔๕	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	
๔๖	นายธีรยุทธ ยอดระบำ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			-		
๔๗	นายณัฐนันท์ ศรีสุวรรณ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
๔๘	นายวิริยุทธ ศรีนวลชาติ	ปวช.		ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)			-		
๔๙	นายชัยณรงค์ รอดจันทร์			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
	พนักงานจ้างทั่วไป			-		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๕๐	นายอภิเชษฐ สมศิริ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๕๑	นายเอกพัทธ์ ช่วยศรีนวล			คนงาน		
๕๒	นายวิเชียร นาคฤทธิ			คนงาน		
๕๓	นายแสงสุริย์ ปล้องบรรจง			คนงาน		
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๕๔	นายวิเชียร รัตนสุภา			คนงาน		
๕๕	นายวินัย เขียวชม			คนงาน		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
	<u>พนักงานเทศบาล</u>					
๕๖	นายศรารุช สายสิงห์	วท.บ	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	
		(สุศาสตร์อุตสาหกรรม		(นักบริหารงานสาธารณสุข		
		และความปลอดภัย)		และสิ่งแวดล้อม)		
	ฝ่ายบริหารสาธารณสุข			ฝ่ายบริหารสาธารณสุข		
๕๗	-ว่าง-		๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		
๕๘	นางสาวปณรต ผลอ่อน	น.บ.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	
		(นิติศาสตร์)				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
๕๙	นางปรีดา หอมหวาน	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
๖๐	นายกำพล พรหมเกิด			คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๑	นายสมพร สุขมาก	ปวส.		คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๒	-ว่าง-			คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๓	-ว่าง-			คนงานประจำรถขยะ	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๖๔	นายประศาสตร์ รัตนสุภา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๕	นายโกวิทย์ ยอดชุมสุวรรณ	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๖	นายอนันต์ สามไหม	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๗	นายประภาส อินทร์เรือง	ป.๖	-	คนงาน	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๖๘	นายทวีศักดิ์ กลิ่นพงษ์	ม.๓	-	คนงาน	-	
๖๙	-ว่าง-		-	คนงาน	-	
๗๐	นายชัยสิทธิ์ รัตนสุภา	ปริญญาตรี		คนงาน	-	
๗๑	นายวินัย สมศิริ	ม.๓		คนงาน	-	
	กองการศึกษา (๐๘)					
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
	<u>พนักงานเทศบาล</u>			-		
๗๒	นายโชคดี ท้าวสาย	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	
		(บริหารการศึกษา)		(นักบริหารงานการศึกษา)		
	ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๗๓	นางพรลักษ์ณ์ บัวทิพย์	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	
		(บริหารการศึกษา)	-	(นักบริหารการศึกษา)		
๗๔	นายสุรัชย์ โมรา	วท.บ.	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	
		(เครื่องกล)				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			-		
๗๕	นางกรรณิการ์ ผาสุก	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
	<u>พนักงานครูเทศบาล</u>			-		
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาตาแย้ม</u>			-		
๗๖	นางนิยม สังขจาย	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๒๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			-		
๗๗	นางสาวพลอยอัสพร บัวทิพย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป)	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไทรวิทยา รวม</u>					
๗๘	นางนิภาพร ไชยศรี	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๒๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๗๙	นางนิพร โหล	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๔๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๘๐	นางอุมารินทร์ เสนประดิษฐ์	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๖๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			-		
๘๑	นางดวงดาว สงขาว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป)	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ</u>					

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๘๒	นางกรรณา สุวนันทวงศ์	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๒๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๘๓	นางสาวลมูล จันทร์ขาว	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๖๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๘๔	นางณัชชา เดชแก้ว	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๖๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๘๕	นางสาวทัศนีย์ เกิดศิริ	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๖๓๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
๘๖	นางละมัย แก้วแกมทอง	ปริญญาตรี	๘๐-๒-๐๖๓๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			-		
๘๗	นางสาวนภัสตรา โชติเทวชพ			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลลำไใหญ่ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลลำไใหญ่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลลำไใหญ่ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลลำใหญ่ นั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลลำใหญ่ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล เท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลลำใหญ่มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลลำใหญ่) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลลำไใหญ่แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือ
ในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด
พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของ
ยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์ในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลลำใหญ่จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลถ้าใหญ่ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลถ้าใหญ่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์เทศบาลตำบลถ้าใหญ่เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล พุ่มพละกตัญญูให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
 ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่
 ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลถ้าใหญ่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกในระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนัก

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานนิติการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานพัฒนาชุมชน
- งานแผนงานและงบประมาณ

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๓ ฝ่ายธุรการ

- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการ
ท่องเที่ยว
- งานธุรการ

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานธุรการ

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานผังเมือง

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

- งานโยธา
- งานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานควบคุมป้องกันโรค
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานธุรการ

๕. กองการศึกษา

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และ
นันทนาการ
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๒ งานธุรการ

แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลลำไใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	-	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลลำไใหญ่	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบล ถ้าใหญ่ด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล/พนักงาน ส่วนตำบล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ อบรมคุณธรรมจริยธรรม	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข									

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

[illegible]

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลลำใหญ่จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐.บาท

๒) แผนงานการรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๓) งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการอบรม พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลลำใหญ่ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการทำงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการทำงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการทำงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลลำใหญ่ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลลำใหญ่ ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล..... เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรม ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำใหญ่

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำใหญ่วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำใหญ่จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๗๒ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ร้อยละ ๕๗.๑๔ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๔.๑๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๐๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๖.๓๙

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๕.๒๘ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๔๑.๖๖ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๔๓.๐๖

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ร้อยละ ๒๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๔๗ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ร้อยละ ๕๓ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลลำใหญ่จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลลำใหญ่

ที่ ๓๙๗ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ -๒๕๖๓

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายอนุวัตร นาคฤทธิ์ | นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายกัญจน์พงศ์ ศรีปรารักษ์ | ปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ | กรรมการ |
| ๓. นายวัชรินทร์ จงจิตร | รองปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ | กรรมการ |
| ๔. นางนัยน์พร สิริชยานนท์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ว่าที่จรรยา โมสิโก | ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายศราวุธ สายสิงห์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. นายโชคดี ท้าวสาย | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกเทศมนตรี เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอนุวัตร นาคฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลลำไใหญ่

ผู้มาประชุม

๑. นายอนุวัตร นาคฤทธิ์	นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นายกัญจน์พงศ์ ศรีปรางค์	ปลัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่	กรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ จงจิตร	รองปลัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่	กรรมการ
๔. นางนัยน์พร สิริชยานนท์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ว่าที่จรรยา โมสิโก	ผู้อำนวยการช่าง	กรรมการ
๖. นายศราวุธ สายสิงห์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นายโชคดี ท้าวสาย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายอนุวัตร นาคฤทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ กล่าวเปิดประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ประจำปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์ ขอเชิญ เลขานุการฯ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ
เลขานุการฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ปี ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายและการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในระยะเวลา ๓ ปีของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตร การพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริการ

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือ ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือ ดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยการพัฒนาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือ ดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล และให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ซึ่งขอให้ที่ประชุมดูรายละเอียดตามเอกสาร ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และได้กำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันท่วงที เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา จำนวน ๗ โครงการ

๑) โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๒) โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน

๓) โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ๔) โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่
- ๕) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่
- ๖) โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร
- ๗) โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

- ๑) โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม
- ๒) โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ด้วยจรรยาพณิกงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล
- ๓) โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน
- ๔) อบรมคุณธรรมจริยธรรม
- ๕) โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๖) โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

- ๑) โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา
- ๒) โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ
- ๓) โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)
- ๔) โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕) โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์
ประธานฯ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาของบุคลากรทุกคนทุกตำแหน่ง รวมถึงด้านการบริการและด้านคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งได้กำหนดเป็นโครงการต่างๆ รายละเอียดตามเอกสาร ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

คณะกรรมการฯ

พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ
๒๕๖๑-๒๕๖๓

นางนัยนัพร สิริชยานนท์
ผู้อำนวยการกองคลัง

ในเรื่องงบประมาณที่ใช้ในการอบรมในแต่ละปีได้วางแผนไว้
อย่างไร

นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ
เลขานุการฯ

งบประมาณจะจัดสรรแต่ละปี อย่างน้อยปีละหลักสูตร ต่อ ๑ คน
เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ที่ประชุม

รับทราบ

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์
ประธานฯ

คณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอย่างไรหรือมีข้อเสนอแนะ
อย่างไรบ้าง ถ้าไม่มีมติที่ประชุม ในการเห็นชอบแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

ที่ประชุม

ไม่มี

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์
ประธานฯ

ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-
๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์
ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

นางชนิษฐา รังสิมันตุชาติ
กรรมการและเลขานุการฯ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายอนุวัตร นาคฤทธิ์
ประธานกรรมการจัดทำแผน