

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลกุฎประทาย

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลกุศุประทาย ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุศุประทาย ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลกุศุประทาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลกุศุประทายจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลกุศุประทายได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

งานกาานเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลกุศุประทาย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๙
๔.๓ ค่านิยม	๒๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาลบนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๔) ประกาศ ก.ท.จ. อุบลราชธานี

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาลพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวของเทศบาลตำบลกุดประทาย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทาย ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุดประทายและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุดประทาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดประทาย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลกุดประทาย มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทายมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดประทาย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๖) เพื่อให้เทศบาลตำบลภูดประทาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๗) เพื่อให้เทศบาลตำบลภูดประทาย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๘) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๙) เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลภูดประทายให้เหมาะสม เพื่อให้การบริหารบุคคลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลภูดประทาย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลภูดประทาย ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูดประทาย เลขที่ ๖๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการดังกล่าว ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลภูดประทาย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลภูดประทายกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น
- ๑.๖ การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ๑.๗ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและบุคลากรของเทศบาลตำบลฤๅษะนาค นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยเทศบาลส่งพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลฤๅษะนาค เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเทศบาลได้จัดงบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในแต่ละปีงบประมาณ

๕) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลฤๅษะนาค เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหา ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๖) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลฤๅษะนาค จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการ ได้รับการพัฒนาไประยะเวลาหนึ่ง

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการ พัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่ วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะ ๒ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผลใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในเทศบาล

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๖. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๗. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๘. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๑๐. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๑๑. ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลุมพินีประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลลุมพินี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลลุมพินี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลุมพินี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลลุมพินีทราบ

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลฯ สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาลเพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกุดประทาย ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลกุดประทาย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. จัดให้มีที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. ให้มีตลาด
๕. การท่องเที่ยว
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ดังนี้

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลทุกุดประหายได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลกุดประทาย วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ด้านการให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. ด้านการรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่ง

ปฏิกูล

๔. ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ด้านการให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ด้านการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๘. ด้านการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(๒) ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุขภาพและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลกุดประทาย ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลกุดประทายกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะในการบริหารงบประมาณ
- ๖) ทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น งานวิเคราะห์นโยบายและแบบ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงานในหน่วยงาน
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานจัดทำแผนพัฒนาในระบบ e-plan
- ๒) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-lass
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๔) งานด้านบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อการประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยวิธีการ SWOT

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) ผู้บริหารที่มาจากทางเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนาท้องถิ่นและให้ความสนใจกับการวางแผนเชิงรุก
- ๒) บุคลากรมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุกชุดประทาย
- ๓) บุคลากรมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงภายใต้สภาพการทำงานอย่างเป็นพลวัตร
- ๔) บุคลากรมีความรักและผูกพันกับท้องถิ่นซึ่งส่งผลให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) ขาดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ที่จะพัฒนาให้องค์กรและท้องถิ่นมีความเจริญก้าวหน้า
- ๒) โครงสร้างการทำงาน การมอบหมายงานและการกำหนดภาระงานของบุคลากรไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติงานเกิดความสับสนและขาดประสิทธิภาพ
- ๓) ความไม่ชัดเจนของการกำหนดภาระงานมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่เหมาะสมและเป็นธรรม
- ๔) ระบบการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและหลักการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ๕) ขาดระบบการประเมินผลแบบมุ่งเน้นผลงานทำให้ไม่สามารถกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาผลงาน
- ๖) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๗) ขาดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุกชุดประทายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๘) ขาดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ๙) การบริหารในเทศบาลตำบลทุกชุดประทายขาดการประสานงานและเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

(๓) โอกาส จากการวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวทางนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และอำเภอ ผลการวิเคราะห์มีดังนี้

๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ให้อำนาจและบทบาทเทศบาลในการพัฒนาท้องถิ่นครอบคลุมหลายด้าน

๒) มีสินค้าทางการเกษตรที่สามารถสร้างรายได้และอาชีพแก่ประชาชน

๓) มีงานประเพณีที่มีชื่อเสียงและเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของเทศบาลตำบลทุกตำบล

๔) มีทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพัฒนาให้ประชาชนเกิด

รายได้

๕) การพัฒนาการบริหารไปสู่หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทำให้เทศบาลตำบลทุกตำบลต้องปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงความโปร่งใสการมีส่วนร่วมของประชาชนและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการทำให้เทศบาลตำบลทุกตำบลต้องมีความพร้อมต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สาธารณะ

๗) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน จึงเป็นโอกาสให้เทศบาลตำบลทุกตำบลต้องปฏิบัติงานเพื่อการคุ้มครองและปกป้องสิทธิมนุษยชนทุกด้าน

๘) รัฐบาลมีนโยบายและให้การสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๙) นโยบายการปฏิรูประบบราชการนำไปสู่ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบราชการเรื่องการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมของระบบราชการ

(๔) อุปสรรค

๑) โครงสร้างพื้นฐานในด้านถนน ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ที่มีอยู่ไม่สามารถใช้งานได้คุ้มค่าและเป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ

๒) ขาดการวางแผนเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพและการสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน ทำให้ประชาชนอพยพเคลื่อนย้ายแรงงานออกจากพื้นที่

๓) เยาวชนผู้ด้อยโอกาสทางสังคมผู้สูงอายุและผู้พิการในท้องถิ่นยังมีคุณภาพชีวิตที่ไม่ได้มาตรฐาน

๔) การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ

๕) ขาดการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ธุรกิจและสุขภาพอนามัยที่จะช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

๖) กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและความเป็นเมืองมีผลกระทบต่อวิถีชีวิตเชิงการอนุรักษ์วัฒนธรรมที่ดีงาม

๗) ประชาชนขาดการพัฒนาด้านการผลิต การตลาด การแปรรูปเกษตรและการท่องเที่ยว

๘) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุดประทาย

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตรากำลังที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรากำลัง	ว่าจะใช้ในช่วง			เพิ่ม - ลด			
		ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ย.๖๕
๑. ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป) (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ย.๖๖ รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙				

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ว่าจะใช้ในช่อง			เพิ่ม - ลด			
	กำลัง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง)								
๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ขบเล็ก ๑ อัตรา ว่างเมื่อ ๒ พ.ค.๖๕ ขอใช้บัญชี กส. ๑ อัตรา ว่างเมื่อ ๓ ก.ค.๖๖ รับโอน ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ เกษียณอายุราชการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. กลุ่มงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ ก.ค.๖๖ รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๐	๒		๑	

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ว่าจะใช้ในช่วง			เพิ่ม - ลด			
	กำลัง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)								
๑. ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ ต.ค.๖๓
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๑
								รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง								
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	๒			

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ว่าจะใช้ในช่วง			เพิ่ม - ลด			
	กำลัง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค.๖๕
(ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสมบูรณ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดประทาย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค่านาแซง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนบก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ว่าจะใช้ในช่วง			เพิ่ม - ลด			
	กำลัง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุดมสุข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทุ่ง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนขาม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
รวม	๓๒	๔๒	๔๒	๔๒	๑๐	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ว่าจะใช้ในช่วง			เพิ่ม - ลด			
	กำลัง	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						
	เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๖๓
								รับโอน
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๑๐๓	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๑๔	-	๑	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๖	๑๒	๖	-	๒๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๑๒	-	๑๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๗	๑๗	๑๑	๑๗	-	-	๕๒
รวม	๗	๑๗	๑๘	๓๒	๑๘	-	๙๒
คิดเป็นร้อยละ	๗.๖	๑๘.๔๗	๑๙.๕๖	๓๔.๗๘	๑๙.๕๖	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักพัฒนาชุมชน ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๑.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๑	๑	๕	๔๘.๒
วิชาการ	-	๑	๒	-	๒	๕	-	-	๑๐	๔๐.๕
ทั่วไป	-	-	๒	๒	๒	๒	-	-	๘	๔๐.๒๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๗	๓	๓	๑	๑๕	๔๕.๗๓
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑.๐๐
พนักงานจ้าง	๓	๖	๙	๑๐	๙	๗	๖	๒	๕๒	๓๘.๙๔
รวม	๓	๗	๑๓	๑๓	๒๑	๑๙	๑๑	๕	๙๒	๔๑.๑๐
คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๖	๗.๖	๑๔.๑๓	๑๔.๑๓	๒๒.๘๒	๒๐.๖๕	๑๑.๙๕	๕.๔๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานครูเทศบาล	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	-	๑	-	๑
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	๑	๑
	รวม	-	๑	๒	๓

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลุดประทาย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลลุดประทายได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลุดประทาย ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สมาชิกเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลุดประทายทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล หลักสูตรในการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ

๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลฤๅษี

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลฤๅษี กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน ตำแหน่งงานโดยมีสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ ดำเนินการจัดอบรม การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ปรับปรุงกระบวนการ คิด ปรับเปลี่ยนแนวคิดและทัศนคติในการทำงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน

เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆจากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การเป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆรวมถึงการหารือหรือระดม ความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

(๕) การสอนงาน การให้คำแนะนำปรึกษาหรือวิธีการอื่น การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจาก แหล่ง/ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าข้อมูล ผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการ เรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่ จำเป็นต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงาน เท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาส เรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการ เรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้ เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และ พัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการ เรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทาย

เทศบาลตำบลกุดประทาย จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลอุทุมพรพิสัย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่เนกาการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลฯ และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับใบการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแ่งและหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับใบการบรรจุความเข้าใจและปฏิบัติงาน	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักงานปลัดเทศบาลฯ
๒. การฝึกอบรม	โครงการฝึกอบรมในสายงานบริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของบริหาร	ต้น-กลาง	ข้าราชการสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแ่งและหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ข้าราชการสายงานผู้บริหารที่มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	โครงการฝึกอบรมสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ปง./ชง. ปก./ชก.	ข้าราชการสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแ่งและหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ข้าราชการสายงานผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	โครงการพัฒนาศูนย์ธรรมและจริยธรรมด้านส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมมาภิบาลร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้คู่คุณธรรมจริยธรรมเชิงสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างรวมทั้งผู้นำท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างรวมทั้งผู้นำท้องถิ่นมีคุณธรรมจริยธรรมมีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	- สำนักปลัดเทศบาล
๓. การฝึกอบรม	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการพนักงานจ้างทุกคน	๕๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ข้าราชการ พนักงานจ้างทุกคนได้รับวิสัยทัศน์ใหม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- สำนักปลัดเทศบาล

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสำนักงานปลัด	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละรหัสผู้สรร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดกองคลัง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละรหัสผู้สรร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละรหัสผู้สรร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกอง สาธารณสุข	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุข	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละรหัสผู้สรร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการ ศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดกองการ ศึกษา	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละรหัสผู้สรร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ
	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อชักจูงมทพทวนและวาง แนวทางการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ	ทุกระดับ	ข้าราชการพนักงาน จ้างในหน่วยงาน ทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	สามารถวางแผนทางการปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วย งานที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	โครงการสนับสนุนการศึกษาต่อใน ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	เพื่อยกระดับความรู้ของ บุคลากร	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าร่วม โครงการ	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสมกับตำแหน่ง	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข - กองการศึกษา
	โครงการอื่นที่สามารถกำหนดได้ ภายหลังจากความจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับ มอบหมาย	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	-	-

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง



ประกาศเทศบาลตำบลกุดประพาศ

เรื่อง ประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของนักเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เทศบาลตำบลกุดประพาศ จึงประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. S. S.' or similar.

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาศ

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	นายวุฒิภูมิ สุรเสน	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การเมืองการปกครอง)	๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-
๒	นางอภิสร วังขันธ์ นักบัญชี (๐๑)	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	+๑	-	-
๓	สืบเอกมงคล คำภาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐศาสตร์	๒๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	+๑	-	-
๔	นายประเสริฐ ไชยศาสตร์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	+๑	-	-
๕	นางสาวสมหมาย ไชยสาร	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	+๑
๖	วาทิรยอตรีหญิงนวรรธน์ คุณเฑ	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	+๑
๗	นายวีระพันธ์ ไชยเดช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	+๑
๘	นายวุฒิชัย ศุภลักษณ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	รัฐศาสตร์	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและ บัตรสำเนียงทะเบียนฯ รุ่นที่ ๔/๒๕๕๙	-	-	-
๙	นายณรงศักดิ์ ระวีงดี	นิติกร	ช.ก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	+๑
๑๐	นายอนุสรณ์ โยธายุทธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	+๑
๑๑	นางสาวจิตรา ประมณฑ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	- ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	+๑
๑๒	นายคมศร วาจากัสัย	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	เกษตรศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-
๑๓	นางสาวศศิธรณิ ครองยุทธ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	+๑
๑๔	จำเริญจิต งามสนิท	จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	ปวท. (ช่างเครื่องยนต์)	๒๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	+๑	-	-
๑๕	นายพงษ์อนันท์ แสงเงตร	จพ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	+๑	-
๑๖	นางสาวศิริพรอม อางสาส์	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ป.ง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	+๑

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการศึกษา ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	ผอ.คลัง (๐๔)								
๑๗	นายพิทักษ์ ทองพิเศษ	นักบริหารงานการคลัง	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๒๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๕๐	-	-	
		ผู้อำนวยการกองคลัง							
๑๘	นางสาวจิราพร วามะกรรม	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๑๐ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	+๑	-
๑๙	นางสาวบุญใจ สุธงษอม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	+๑
	ผอ.คลัง (๐๕)								
๒๐	นายอภิเชษฐ์ คันทักซ์	นักบริหารงานช่าง	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	+๑
๒๑	นายกิจจา กุมาชาติ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ช.ง.	ปวส.	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๒๖	-	-	-
๒๒	นายกิตติ จันทบุรีธา	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๑๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-
	ผอ.คลัง (๐๘)								
๒๓	นางพนาลัย พาเจริญ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๕๑	-	-
๒๔	นายอุทัยวรรณ วรณประภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-
	๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง								
๒๕	นางกนกพร แก้วมณี	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	+๑	-	-
	๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสุขสมบูรณ์								
๒๖	นางสาวนิชฐา พวงเงิน	ครู	ช.พ.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	-	+๑	-
	๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข								
๒๗	นางสาวเพ็ญพักตร์ ทองพิเศษ	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	-	-	+๑
๒๘	นางบังอร สายแวง	ครู	ชก.	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	-	+๑	-
	๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูมิตระทาย								
๒๙	นางลำไพ พรสี	ครู	-	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	-	-	+๑
๓๐	นางอรอุมา ทองรอง	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	-	+๑	-

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทาย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรเทศบาลตำบลกุดประทาย มีศักยภาพ มีวินัย เต็มใจให้บริการ ทำงานร่วมกันเป็นทีม ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้พร้อมอาชีพ

๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดย เน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

๓. เสริมสร้างควมมีวินัย ความมีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการแก่ประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจในทุกระดับ รวมถึงเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบของข้าราชการ พนักงานเทศบาลทุกคน

๔.๓ ค่านิยม

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลกุดประทาย สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้กำหนดขอบเขต แบบแผน วิถีปฏิบัติราชการตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่ เทศบาลตำบลกุดประทายได้ตระหนักถึงหน้าที่ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก และเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้าง กลไกให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จึงกำหนดค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรของเทศบาลตำบลกุดประทาย ดังนี้

๑. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. มีคุณธรรมจริยธรรม ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

๓. ให้บริการด้วยความเต็มใจและเป็นธรรม

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๕. ประชาชนได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในบริการ

๖. รู้รักสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นทีม

๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

“ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เต็มใจให้บริการ รู้รักสามัคคี”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรและของรัฐ

๒. เทศบาลตำบลกุดประทายมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกันโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๖. บุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทายมีขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลกุตประทายได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลกุตประทาย เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการ
สร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรกระทรวงระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรชุมชนเข้มแข็ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ ใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ชุมชนเข้มแข็งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ใต้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๘	๘	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๑๑	๑๑	๑๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวัดกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนามาตรฐานนวัตกรรมดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
รวม			๑๓๓	๑๓๓	๑๓๓	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		
รวม			๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างคุณลักษณะขององค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๒) โครงการจัดกิจกรรมด้านพุทธศรัทธาปฏิบัติในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างวัฒนธรรมสถานศึกษามุ่งมั่น	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
รวม			๗๒๐	๗๒๐	๗๒๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ		งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างคุณประโยชน์องค์กร	๔	๔	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๑๑๐,๐๐๐	๑,๐๙๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจน การดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 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. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบ กฎหมายหรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลกุฎประพาย

เรื่อง ประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เทศบาลตำบลกุฎประพาย จึงประกาศประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุฎประพาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดประพาย (สำนักปลัด)

ที่ อบ.๕๔๔๐๑/พิเศษ

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย

ต้นเรื่อง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรผู้อยู่ได้บังคับบัญชาสรุปความ ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๒ ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อเท็จจริง

การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากรจะต้องหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาแต่ละคน เพื่อศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ การสำรวจข้อมูลความต้องการด้านการพัฒนาของบุคลากร จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการที่องค์กรจะได้รับทราบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาในด้านต่างๆของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ระเบียบ/ข้อกำหนด

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๘๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึงการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรได้รับการพัฒนามีใครบ้างและแต่ละคนสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติงาน ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติโดยเริ่มต้นจากงานที่ง่ายไปหายากตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆที่อาจเกิดขึ้น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขผิดพลาด อย่ายกข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่นและอย่าตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเอง

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆจนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจนยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรกและคอยลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

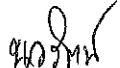
(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น


ข้อเสนอเพื่อพิจารณา


บุคลากรของเทศบาลตำบลกุดประทาย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งบุคลากรแต่ละประเภทมีลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท จึงเสนอนายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย เพื่อพิจารณาอนุมัติการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้ อย่างน้อย ด้านละ ๓ ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ภายใต้กรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลกุดประทาย กำหนดเป็นสำคัญ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ ร.ต.หญิง 
(นวรรตน์ คุณไธ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายประเสริฐ ไชยศาสตร์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่


(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดประทาย รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดประทาย

- เห็นควรพิจารณา

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดประทาย

- อนุมัติ


(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดประพาย (สำนักปลัดเทศบาล)

ที่ อบ ๕๔๔๐๑/พิเศษ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลกุดประพาย (สำนักปลัด) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น นั้น

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ขอเรียนว่าเพื่อให้การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกุดประพาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกท่าน ตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแบบสำรวจ ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย รักษาาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย



แบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร
เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอดงขลุ่ย จังหวัดอุบลราชธานี

แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นโดยสำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่) เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรแบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอดงขลุ่ย จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งสำนักปลัดจะนำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ประเภทพนักงาน พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลครู ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. สังกัด สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา (สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานเทศบาลครู)

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- อื่นๆ.....

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ความต้องการในการพัฒนา

๑. ด้านความรู้

- ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ
- ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... เทศบาลตำบลลูกประทราย (สำนักปลัดเทศบาล)

ที่ อบ.๕๔๔๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖


เรื่อง... รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกประทราย

ตามที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผ่านแบบสำรวจ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

บัดนี้ การสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจดังกล่าว ต่อนายกเทศมนตรีตำบลลูกประทราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

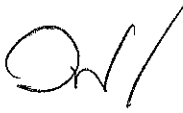
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ว่าที่ ร.ต.หญิง 
(นวรรตน์ คุณโท)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นายประเสริฐ ไชยศาสตร์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่


(นายอุทุมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกประทราย รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลลูกประทราย

- เห็นควรพิจารณา

(นายอุทุมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลลูกประทราย

- ทราบ

- มอบหมายให้งาน กจ.สป. ดำเนินการตามผลการสำรวจต่อไป


(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลลูกประทราย

รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรเทศบาลตำบลภูดงประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรของเทศบาลตำบลภูดงประทาย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งบุคลากรแต่ละประเภทมีลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน ดังนี้

พนักงานเทศบาล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

พนักงานครูเทศบาล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล โดยใช้ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้จ้างจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

พนักงานจ้างทั่วไป มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆไม่เกิน ๑ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวัน ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สำนักปลัดเทศบาลตำบลภูดงประทาย ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผ่านแบบสำรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้ อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลภูดงประทาย ภายใต้กรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลภูดงประทายกำหนดเป็นสำคัญ แบบสำรวจที่จัดทำขึ้นนี้ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากร (๔ ประเด็น)

ส่วนที่ ๓ ความต้องการในการพัฒนา มี (๔ ประเด็น)

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๕ คน

พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๕ คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๒ คน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ผลสำรวจประเภทของการพัฒนา (๔ ประเด็น)

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	๘๐	๘๖.๙๕
จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง	๓๐	๓๒.๖
ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๒๐	๒๑.๗๓
อื่นๆ	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจ พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีความต้องการที่จะเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่น จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๕ ต้องการให้จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖ ต้องการให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๓

๒. ผลสำรวจหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรม (๖ ประเด็น)

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
หลักสูตรประจำสายงาน	๗๐	๗๖.๐๘
หลักสูตรงานบุคคล	๖	๖.๕๒
หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง	๖	๖.๕๒
หลักสูตรระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๗	๗.๖
หลักสูตรทางวินัย	๘	๘.๖๙
หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)	๑๕	๑๖.๓๐

จากตารางแสดงผลการสำรวจ พบว่า บุคลากรของเทศบาลที่มีความต้องการที่จะเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานที่ตนรับผิดชอบ จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๘ หลักสูตรงานบุคคล จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ หลักสูตรระเบียบวิธีปฏิบัติงาน จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖ หลักสูตรทางวินัย จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙ หลักสูตรอื่นๆ เช่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ รวม ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๐

๓. ผลสำรวจความต้องการในการพัฒนา (๔ ด้าน)

๑. ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านความรู้”

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ	๘๕	๙๒.๓๙
ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ	๕๐	๕๔.๓๔
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒๕	๒๗.๑๗
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๕๐	๕๔.๓๔
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๑๗	๑๘.๔๗
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๑๕	๑๖.๓๐
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐	๑๐.๘๖
ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	๘	๘.๖๙
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๑๑	๑๑.๙๕
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๖	๖.๕๒

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านความรู้ของบุคลากรเทศบาล พบว่า ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ มีจำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๙ ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑๗ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร มีจำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๔ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๗ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล มีจำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๖ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙๕ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒

๒. ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านทักษะ”

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๗๘	๘๕.๘๖
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๕๐	๕๔.๓๔
ทักษะในการปฏิบัติงานตามสายงาน	๘๕	๙๒.๓๙
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๒๕	๒๗.๑๗
อื่นๆ	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านทักษะของบุคลากรเทศบาล พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๖ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๓๔ ทักษะในการปฏิบัติงานตามสายงาน จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๙ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑๗

๓. ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านสมรรถนะหลัก”

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
การบริการเป็นเลิศ	๗๕	๘๑.๕๒
การทำงานเป็นทีม	๘๐	๘๖.๙๕
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๙๐	๙๗.๘๒
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๗๐	๗๖.๐๘
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๘๕	๙๒.๓๙

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านสมรรถนะหลัก พบว่า ผู้ที่ต้องการพัฒนาในประเด็น การให้บริการเป็นเลิศ จำนวน ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๕๒ การทำงานเป็นทีม จำนวน ๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๘ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๙

๔. ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านการพัฒนางาน”

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
งานกฎหมาย	๔๕	๔๘.๙๑
งานธุรการและสารบรรณ	๓๐	๓๒.๕๐
งานจัดทำงบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐	๑๐.๘๖
งานการศึกษา	๑๙	๒๐.๖๕
งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๕	๕.๔๓
งานกิจการสภา	๖	๖.๕๒
งานช่าง	๗	๗.๖
งานป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๙	๙.๗๘
งานควบคุมภายใน	๖	๖.๕๒
งานการเงินและบัญชี	๘	๘.๖๙
งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๒๐	๒๑.๗๓
งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖	๖.๕๒
งานบริหารความเสี่ยง	๔	๔.๓๔
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๕	๕.๔๓
งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ	๘	๘.๖๙
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕	๕.๔๓
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๑๐.๘๖
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๔	๔.๓๔
อื่นๆ	๒	๒.๑๗

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการพัฒนางานของบุคลากรเทศบาล พบว่า ผู้ที่ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นงานกฎหมาย จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๘๑ รองลงมา คือ งานธุรการและสารบรรณ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๕๐ งานจัดทำงบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๖ งานการศึกษา จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๕ งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๓ งานกิจการสภา จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ งานช่าง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖ งานป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างธรรมาภิบาล จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๘ งานควบคุมภายใน จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ งานการเงินและบัญชี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๗ งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๒ งานบริหารความเสี่ยง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๓ งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๓ และอื่นๆ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๗

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ ดังนี้

พนักงานเทศบาลครู จำนวน ๕ คน เสนออยากให้พัฒนาในด้านของความรู้ ดังนี้

๑. การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้
๒. การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร
๓. การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๕. การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
๖. พัฒนาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน เสนอให้พัฒนางานในด้าน ดังนี้

๑. งานอำนวยความสะดวกและบริการทั่วไป
๒. งานบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
๓. งานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม
๔. งานรักษาความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์
๕. งานช่างครุภัณฑ์
๖. งานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกุดประพาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดประพาย (สำนักปลัด)

ที่ อบ ๕๕๔๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ทุกท่าน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประพาย ที่ ๖๐๖ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น ซึ่งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แล้วเสร็จ นั้น

จึงได้กำหนดการประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดประพาย ชั้นที่ ๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจะได้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนฯ ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้การประชุมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมใน วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว หากมีหัวข้อนำเข้าที่ประชุม กรุณาแจ้งสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา สำเภา)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- ลงนามรับทราบ

๑. นายวุฒิมิ สุรเสน

๒. นายอภิเชษฐ์ คันทักซ์

๓. นายพิทักษ์ ทองพิเศษ

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๖. นายประเสริฐ ไชยศาสตร์

๗. ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรณ์ คุณโท

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานของเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุตประทาย ชั้น ๒

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

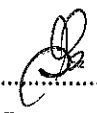
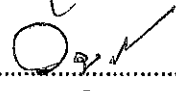
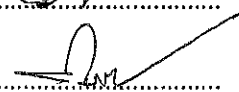
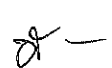
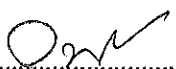
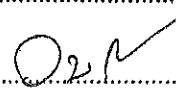
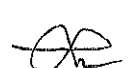
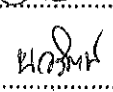
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดประทาย ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิทยา สำเภา	ประธานกรรมการ		
๒	นายวุฒิภูมิ สุรเสน	กรรมการ		
๓	นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์	กรรมการ		
๔	นายพิทักษ์ ทองพิเศษ	กรรมการ		
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๖	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ		
๗	นายประเสริฐ ไชยศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๘	ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกroyางานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานของเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑-๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดประทาย ชั้น ๒

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิทยา สำเภา	ประธานกรรมการ	วิทยา สำเภา	
๒.	นายวุทธิภูมิ สุรเสน	กรรมการ	วุทธิภูมิ สุรเสน	
๓.	นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์	กรรมการ	อภิเชษฐ์ คันทักษ์	
๔.	นายพิทักษ์ ทองพิเศษ	กรรมการ	พิทักษ์ ทองพิเศษ	
๕.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	วุทธิภูมิ สุรเสน	
๖.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลนาย	กรรมการ/เลขานุการ	วุทธิภูมิ สุรเสน	
๗.	ประเสริฐ ไชยศาสตร์ว่าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ	ประเสริฐ ไชยศาสตร์	
๘.	ว่าที่ ร.ต.หญิงนวรรตน์ คุณโท	ผู้ช่วยเลขานุการ	นวรรตน์ คุณโท	

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นายวิทยา สำเภา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ

- แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ทำบันทึกข้อความเสนอผ่านท่านปลัดเทศบาล เสนอมายังนายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับเดิม จะสิ้นสุดลง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดประทายมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในห้วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจของเทศบาล และเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของพนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ข้อ ๓๒๖ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำพัฒนาแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ ในวันนี้ ก็เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลา สำหรับในรายละเอียดของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สำหรับรายละเอียดนั้นมิประเด็นใดบ้างขอให้ท่านปลัดเทศบาลซึ่งรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งเป็น กรรมการ/เลขานุการ ของคณะกรรมการฯได้ชี้แจงในรายละเอียดต่างให้ที่ประชุมทราบในระเบียบวาระที่ ๓ ครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ปลัดเทศบาล

กรรมการ/เลขาฯ

- การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียนท่านประธาน ท่านคณะกรรมการฯ ทุกท่านครับ

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และได้แจ้งแนวทางในการจัดทำแผนโดยให้ อบท. ทุกแห่ง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลกุดประทาย จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ ๖๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุดประทาย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขาฯ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมาภิบาล เป็นต้น รวมทั้งกระตุ้นและส่งเสริมพัฒนาให้เกิดค่านิยมด้านคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต โดยพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด ทั้งหลักสูตรหลักและหลักสูตรเพิ่มเติม ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรอาจกระทำได้โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงาน

/ก.ท.,...

	<p>ก.ท., สำนักงาน ก.ท.จ., อปท. หรือหน่วยงานราชการอื่นหรือหน่วยงานเอกชนก็ได้ตามความเหมาะสม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กร และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะบริหารทราบ</p>
ปลัดเทศบาล -กรรมการ/เลขาฯ	<p>- สำหรับในส่วนของรายละเอียดในเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผมขอให้หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการได้ชี้แจงในส่วน of รายละเอียดต่างๆในเล่มแผนพัฒนาบุคลากรในที่ประชุมทราบด้วยครับ</p>
ที่ประชุม หัวหน้าฝ่ายฯ ผู้ช่วยเลขาฯ	<p>- รับทราบ เรียนท่านประธานฯ คณะกรรมการฯ ทุกท่านครับ สำหรับในส่วน of รายละเอียดต่างๆ ในร่างแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เล่มเดิมที่กำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จะมีรายละเอียดและข้อหัวไม่มากนัก แต่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นี้ มีข้อหลักๆ ๕ ส่วน ดังนี้</p> <p>๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา และในแต่ละส่วนก็จะประกอบไปด้วยหัวข้อย่อยอีก ๒๗ หัวข้อ กระจายอยู่ในแต่ละส่วน ส่วนสุดท้ายก็จะเป็นภาคผนวก ในปีนี้ภาคผนวกจะมีหัวข้อให้มีการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อเข้ามาด้วย สำหรับรายละเอียดในแต่ละส่วน ผมจะขอชี้แจงตามเอกสารร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้แจกให้กับกรรมการทุกท่านในที่ประชุมแล้ว ขอให้กรรมการพิจารณาในรายละเอียดของเอกสารเลยครับ (ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงในส่วน of รายละเอียดต่างๆ ในร่างแผนพัฒนาบุคลากรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)</p>
ที่ประชุม ประธานกรรมการฯ	<p>- รับทราบ ตามที่ผู้ช่วยเลขาฯได้ชี้แจงในส่วน of รายละเอียดต่างๆในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณไปแล้วนั้น มีกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยต้องการที่จะซักถามเพิ่มเติมหรือมีข้อเสนอแนะอะไรจะเพิ่มเติม อีกหรือไม่ถ้าไม่มี</p>
ผู้อำนวยการกองช่าง	<p>- ผมขอเสนอในส่วน of การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล อยากให้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในตำแหน่งตามสายงานที่ตนปฏิบัติ โดยเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนสายงานมา หรือผู้ที่มาบรรจุใหม่เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น ผมก็ขอฝากทางเลขาฯหรือผู้ช่วยเลขาฯ ให้บรรจุแผนการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยเฉลี่ยแต่ละปีในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ครบทุกตำแหน่งต่อไปนะครับ</p>
นักทรัพยากรบุคคล	<p>ค่ะ สำหรับแผนการจัดฝึกอบรมตามสายงานในหน้าที่ทุกตำแหน่งของแต่ละกอง/ฝ่าย นั้นดิฉันจะนำเข้าบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรให้ครบทุกตำแหน่ง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้สร้างความก้าวหน้าให้แก่บุคลากรของพนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาลครู พนักงานจ้างของเทศบาลทุกท่านต่อไปค่ะ</p>
ประธานกรรมการฯ	<p>มีกรรมการท่านใดจะเสนอแนะอะไรเพิ่มเติมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลอีกหรือไม่ครับ</p>
ที่ประชุม	<p>ไม่มีกรรมการเสนออะไรเพิ่มเติมอีก</p>


ประธานกรรมการฯ ในเมื่อกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรครบถ้วนแล้วและไม่มีผู้ใดเสนอแนะอะไรเพิ่มเติมอีก ผมก็ขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบต่อแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ด้วยครับ

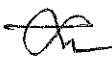
มติที่ประชุม - ให้ความเห็นชอบและให้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล กุดประพายต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ


ประธานกรรมการฯ มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๐น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นวรัตน์ คุณโท)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประเสริฐ ไชยศาสตร์)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย
กรรมการ

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย
ประธานกรรมการ