

-ฉบับเทศบาล-



แผนพัฒนาบุคลากร

Human Resource Development Plan
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย นั้น ได้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบ แบบแผน หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งและด้านคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาล ฯ ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมายในการพัฒนา	๒
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๕. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเทศบาล	๑๙
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	๒๑
๗. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	๒๑
๘. การติดตามและการประเมินผล	๒๒
ภาคผนวก	



แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งโลกไร้พรมแดน (Globalization) โดย ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอ แก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลง ทัศนคติเสียใหม่ จากการยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตต่อเนื่อง ถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ ตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องการพัฒนาความรู้เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยน ทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของ ข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน

เทศบาล (ก.ท.จ) กำหนด เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ , หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ , หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง , หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงานคณะกรรมการกลาง (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานสำนักงานคณะกรรมการกลาง (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) หรือส่วนราชการอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ และสอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้จักคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายในการพัฒนา

พัฒนาบุคลากรฝ่ายการเมือง : ได้แก่ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย

พัฒนาบุคลากรฝ่ายประจำ : ได้แก่ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ได้รับการพัฒนาการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม การปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ จากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

๓.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการประสานความร่วมมือกับองค์กรอื่น มีการบูรณาการร่วมระหว่างองค์กร

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายปัญญา มาจิตต์	ปลัดเทศบาล	เป็นประธาน
๒. นายพิพัฒน์ เรืองประโคน	รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. นางนุชนาฏ ชาญรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นางสาวณิชา ฉวีวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๖. นางประสพสุข ศลาประโคน	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๗. นางสาววราพร สมันรัมย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๘. นางสาวญาณิศา อาจปฐุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าว จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ของเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของเทศบาล โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ให้ครอบคลุม ดังนี้

๔.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร และพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม



๔.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากร และพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงพิจารณาประมาณการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๔๕๐๐๐๐.-บาท

๑.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐.-บาท

๑.๓ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๑.๔ โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๔๐,๐๐๐.-บาท

๒) งานบริหารงานคลัง แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๕๐๐๐๐.-บาท

๒.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๒.๓ โครงการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน

๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๓) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

๓.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๓.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๓.๓ โครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัย จำนวน ๔๐,๐๐๐.-บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๔.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๔๐,๐๐๐.-บาท

๔.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๕) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

๕.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๔๐,๐๐๐.-บาท

๕.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๕.๓ โครงการพัฒนาศักยภาพแกนนำด้านสุขภาพและศึกษาดูงาน จำนวน

๕๐,๐๐๐.-บาท

๖) แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๗๐,๐๐๐.-บาท

๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความ

เข้มแข็งของชุมชน

๗.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๗.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๘) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ

การโยธา

๘.๑ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าลงทะเบียน ฯลฯ จำนวน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๘.๒ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๔.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ

ราชการ ให้กับบุคลากร ในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔) การบริการเป็นเลิศ

๕) การทำงานเป็นทีม

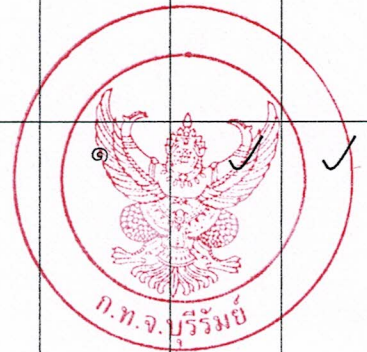
๔.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบล
ตะเมนชัย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อค้นหา
ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔.๗ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนารายบุคคล/ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลพะเยา ดังนี้

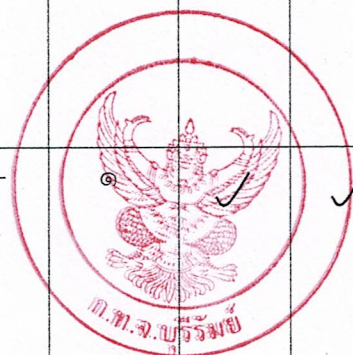
ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
				ดำเนินการ	(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	นายกเทศมนตรี ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	✓	✓
๒	รองนายกเทศมนตรี ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๓	เลขานุการนายกเทศมนตรี ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๔	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓



สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพะเยา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	ประธานสภาเทศบาล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๒	รองประธานสภาเทศบาล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๓	เลขานุการสภาเทศบาล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓



ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๔	สมาชิกสภาเทศบาล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑๐	✓	✓

พนักงานเทศบาลตำบลพะเยา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	ตำแหน่งสายงาน นักบริหารงานท้องถิ่น ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓
๒	ตำแหน่งสายงาน นักบริหารงานทั่วไป ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๔	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๓	ตำแหน่งสายงาน นักจัดการงานทั่วไป ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๒	✓	✓
๔	ตำแหน่งสายงาน นักทรัพยากรบุคคล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๕	ตำแหน่งสายงาน นักพัฒนาชุมชน ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง / หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๖	ตำแหน่งสายงาน จพง.ทะเบียน ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๗	ตำแหน่งสายงาน จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๘	ตำแหน่งสายงาน จพง.ธุรการ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๙	ตำแหน่งสายนานักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๑๐	ตำแหน่งสายนานักบริหารงานการคลัง ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๑๑	ตำแหน่งสายนานักวิชาการคลัง ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑๒	ตำแหน่งสายงาน เจ้าพนักงานพัสดุ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๑๓	ตำแหน่งสายงาน จพง.จัดเก็บรายได้ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๑๔	ตำแหน่งสายงาน นักบริหารงานช่าง ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑๕	ตำแหน่งสายงาน นายช่างโยธา ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓
๑๖	ตำแหน่งสายงาน เจ้าพนักงานประปา ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๑๗	ตำแหน่งสายงาน นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑๘	ตำแหน่งสายงาน พยาบาลวิชาชีพ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๑๙	ตำแหน่งสายงาน จพง.สุขาภิบาล ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๑	✓	✓
๒๐	ตำแหน่งสายงาน นักบริหารงานการศึกษา ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย.	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๒๑	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓

ลูกจ้างประจำ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
				รวมปี	(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	ตำแหน่ง นักการ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๒	ตำแหน่ง พนักงาน ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓

พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓
๒	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๒	✓	✓

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๓	ตำแหน่งสายงาน ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๔	ตำแหน่งสายงาน ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓
๕	ตำแหน่งสายงาน ผู้ดูแลเด็ก ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑	✓	✓

พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เป้าหมาย	ลักษณะการฝึกอบรม	
					(จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	อื่น ๆ
๑	ตำแหน่ง พนักงาน ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนา ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานและระเบียบมากยิ่งขึ้น	ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.- ก.ย.	๑๕	✓	✓

๕. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรโดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์ จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการปฏิบัติงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง เป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๒. คณะผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บริหารระดับหน่วยงาน สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ในการ ปฏิบัติงานได้ทันที
๓. บุคลากรส่วนมากอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้ ปรับตัวได้เร็ว มีประสบการณ์ในการทำงาน
๔. บุคลากรมีการศึกษาค่อนข้างสูง
๕. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่จึงสะดวกต่อการประสานงาน

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

โอกาส (O : Opportunity)

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีคุณภาพเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นให้มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๓. เทศบาลสามารถรองรับการสนับสนุนจากหน่วยงานราชการหรือท้องถิ่นอื่น ในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาได้
๔. เทศบาลสามารถพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรได้
๕. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชน

อุปสรรค (T : Threat)

๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่นงบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ทั่วถึง
๓. ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๔. ปัญหาสิ่งแวดล้อมกำลังเป็นปัญหาใหม่ เนื่องจากความไม่รู้หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของประชาชน

จากการวิเคราะห์ความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ ในหลักการวิเคราะห์ SWOT Analysis แล้ว เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ได้มีการกำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรในระยะ ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ต่อไป

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลตะเมนชัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอดนโยบาย การดำเนินการ : การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน หรือ การประชุมประจำเดือนเทศบาล ฯลฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะความรู้ และการฝึกอบรม	พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ	ส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้าง ขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของบุคลากร	กิจกรรมสร้างความผูกพันและส่งเสริมคุณภาพชีวิต การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

๗. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๗.๑ เทศบาลตำบลตะเมนชัย ได้ยึดหลักสมรรถนะหลัก ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น เพื่อการพัฒนาศักยภาพในสังกัด โดยเทศบาล ฯ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๗.๒ ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานที่เทศบาลตำบลตะเมนชัยได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อให้ผู้ครองตำแหน่ง เป็นผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคตอย่างผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ

- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๗.๓ ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ การติดตาม : กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม/การสัมมนา/ศึกษาหรือดูงาน/การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายเทศมนตรีตำบลทะเลเมนชัยทราบ

๘.๒ การประเมินผล : กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ ใช้งบประมาณคุ้มค่าหรือไม่ และจะนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างไร

๘.๓. นำผลการติดตามและการประเมินผล มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดโครงการหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมต่อไป

บทสรุป การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและการถ่ายโอนงาน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาหรือการปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย

ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กล่าวว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ” ประกอบกับความในข้อ ๒๔๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|---------------|
| ๑. นายปัญญา มาจิตต์ | ปลัดเทศบาล | เป็นประธาน |
| ๒. นายพิพัฒน์ เรืองประโคน | รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางนุชนาฏ ขาวรัมย์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฏชา ฉวีวรรณ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวรุ่งรัตน์ ถนนอมสิน | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางประสพสุข ศลาประโคน | หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางสาววราพร สมนรัมย์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางสาวญาณิศา อาจปรุ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปัญญา มาจิตต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทะเลเม่นชัย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวญาณิศา อาจปรุ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลพะเยา

ที่ บร ๕๓๖๐๑.๐๑/

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลพะเยา ที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องปฏิบัติงานปลัดเทศบาล เวลา ๑๐.๐๐ น โดยมีรายละเอียดตามวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายปัญญา มาจิตต์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ



จำแนกจ่าย

(นางสาวธัญนิศา ออจปง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓๓๖

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย (ชั้น ๒)

เริ่ม..... น.

เลิก..... น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑

๑.๒

๑.๓

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....ไม่มี.....

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

๓.๒ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓.๓ กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร

๓.๓.๑ วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

- ปัจจัยภายใน

- ปัจจัยภายนอก

๓.๔ กำหนดตัวชี้วัด ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



นางสาวอุกตอง

(นางสาวอุกตอง อากบง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

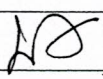
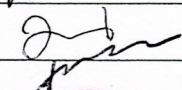
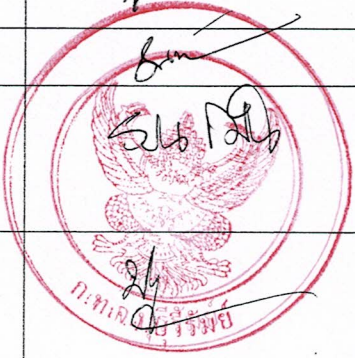
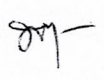
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องปฏิบัติปลัดเทศบาล

เริ่ม ๑๐.๐๐ น.

เลิก ๑๑.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายปัญญา มาจิตต์	ปลัดเทศบาล	ประธาน	
๒	นายพัฒน์ เรืองประโคน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓	นางนุชนาฏ ขาวรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นางสาวณัชชา ฉวีวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๕	นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๖	นางประสพสุข ศลาประโคน	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๗	นางสาวราพร สมันรัมย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๘	นางสาวญาณิศา อาจปรุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายปัญญา มาจิตต์

มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ ดังนั้นจึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ทำให้เทศบาลฯ สามารถคาดคะเนได้ว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลฯ อีกทั้ง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวญาณิศา อาจปรุ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวไม่ครอบคลุมถึงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลจะต้องส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ให้เกิดความชำนาญ เชี่ยวชาญ ซึ่งจะประโยชน์ต่อเทศบาล/หน่วยงานราชการเป็นอย่างยิ่ง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามคำสั่งที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของเทศบาลฯ จึงเชิญคณะกรรมการฯ มาประชุมในวันนี้ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายปัญญา มาจิตต์

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาและเสนอที่ประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ต่อไป โดยฝ่ายเลขานุการได้สรุปอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเพื่อเป็นแนวทางให้แก่คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณา ประกอบกับแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรที่ฝ่ายเลขานุการได้สำรวจ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ ตามเอกสารที่แจกให้นั้น

นางสาวญาณิศา อาจปรุ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๑ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

สำเนาถูกต้อง

ที่ประชุม รับทราบ

นางสาวญาณิศา อาจปรุ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายปัญญา มาจิตต์

นางสาวณัชชา ฉวีวรรณ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเค้าโครงของแผนพัฒนาบุคลากร เพิ่มเติมจาก
ประกาศ ก.ท.จ.หรือไม่

สิ่งที่เสนอให้เพิ่มเติม ควรมีดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ขึ้นมา
มีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร เช่น

- เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านความคิด
มุ่งมั่นที่จะเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีมีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง
เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง

- เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย
มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น
มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหาร และปฏิบัติงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะ
เป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills)
โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อน
ยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้
อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
ของหน่วยงานต่าง ๆ

ที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

นายปัญญา มาจิตต์

นายพิพัฒน์ เรืองประโคน

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

เสนอให้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เช่น
ยุทธศาสตร์การสื่อสารเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ คือ ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอดนโยบาย

การดำเนินการ : การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน หรือการประชุมประจำเดือน
เทศบาล ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทักษะความรู้ และการฝึกอบรม

กลยุทธ์ คือ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นหรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต

ประพจน์มีขอบ เป็นการส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงาน

เทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณัชชา ฉวีวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

นายปัญญา มาจิตต์

นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน

ยุทธศาสตร์การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเสริมสร้างขวัญกำลังใจและ
คุณภาพชีวิตของบุคลากรกิจกรรมสร้างความผูกพันและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นหรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ
ที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

เสนอให้ทำการวิเคราะห์ SWOT ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๒. คณะผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บริหารระดับหน่วยงาน สามารถให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานได้ทันที
๓. บุคลากรส่วนมากอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้ ปรับตัวได้เร็ว มีประสบการณ์ในการทำงาน
๔. บุคลากรมีการศึกษาค่อนข้างสูง
๕. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่จึงสะดวกต่อการประสานงาน

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงกัน
๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่

มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

โอกาส (O : Opportunity)

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีคุณภาพเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นให้มีคุณภาพสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. เทศบาลสามารถรองรับการสนับสนุนจากหน่วยงานราชการหรือท้องถิ่นอื่นในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาได้
๔. เทศบาลสามารถพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรได้
๕. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชน

สำเนาถูกต้อง



อุปสรรค (T : Threat)

๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอกับการกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่นงบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ทั่วถึง
๓. ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๔. ปัญหาสิ่งแวดล้อมกำลังเป็นปัญหาใหม่เนื่องจากความรู้/รู้เท่าไม่ถึงถึงการณของประชาชน

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

นายปัญญา มาจิตต์

นางนุชนาฏ ชาญรัมย์

ที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

เสนอให้นำหลักสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลด้วย เช่น สมรรถนะหลัก ทุกตำแหน่ง ดังนี้

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

การบริการเป็นเลิศ

การทำงานเป็นทีม

ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบัน และอนาคต พร้อมทั้งเตรียมเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ เช่น

การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

ความสามารถในการเป็นผู้นำ

ความสามารถในการพัฒนาคน

การคิดเชิงกลยุทธ์

ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ สายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

นายปัญญา มาจิตต์

นางประสพสุข ศลาประโคน

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผล โดยให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม / การสัมมนา / ศึกษาหรือดูงาน / การประชุมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกปฏิบัติ เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายเทศมนตรีทราบ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวญาณิศา อางบว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



นายปัญญา มาจิตต์
ที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

ที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่

นายปัญญา มาจิตต์
ที่ประชุม ไม่มี
นายปัญญา มาจิตต์

มีท่านใดจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

นางสาวญาณิศา อาจปรุ

หากไม่มี ให้เลขานุการสรุปร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบด้วย

ร่างแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี มีจิตสำนึก ในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหาร และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงาน ตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการ ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายในการพัฒนา

พัฒนาบุคลากรฝ่ายการเมือง : ได้แก่ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล
ตำบลทะเลเมนชัย

พัฒนาบุคลากรฝ่ายประจำ : ได้แก่ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/
พนักงานจ้างเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวญาณิศา อาจปรุ)
เลขานุการเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ได้รับการพัฒนาการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม การปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ จากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

๓.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการประสานความร่วมมือกับองค์กรอื่น มีการบูรณาการร่วมระหว่างองค์กร

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.๒ พิจารณหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร และพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัฏฐา อารงบุญ)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

๔.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากร และพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัยให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยนำงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ตั้งไว้ในแผนงานต่าง ๆ มาแสดงในแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ โดยให้ปี ๒๕๖๔ เป็นหลัก

๔.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากร ในสังกัด อย่างน้อยประกอบด้วย

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

๔.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔.๗ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนารายบุคคล/ตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย
๒. พนักงานเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย หรือตำแหน่งตามแผนอัตราค่าหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๕. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเทศบาล วิเคราะห์ SWOT ดังนี้
จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๒. คณะผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บริหารระดับหน่วยงาน สามารถให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานได้ทันที
๓. บุคลากรส่วนมากอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้ ปรับตัวได้เร็ว มีประสบการณ์ในการทำงาน
๔. บุคลากรมีการศึกษาค่อนข้างสูง
๕. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่จึงสะดวกต่อการประสานงาน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัฏฐา อางบว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

โอกาส (O : Opportunity)

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นให้มีคุณภาพสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๓. เทศบาลสามารถรองรับการสนับสนุนจากหน่วยงานราชการหรือท้องถิ่นอื่นในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาได้
๔. เทศบาลสามารถพิจารณาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรได้
๕. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชน

อุปสรรค (T : Threat)

๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจบางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
 ๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอกับการกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่นงบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ทั่วถึง
 ๓. ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
 ๔. ปัญหาสิ่งแวดล้อมกำลังเป็นปัญหาใหม่ เนื่องจากความไม่รู้หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ดังนี้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
กลยุทธ์ คือ ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอดนโยบาย
การดำเนินการ : การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน หรือการประชุมประจำเดือนเทศบาล ฯลฯ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะความรู้ และการฝึกอบรม
กลยุทธ์ คือ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงาน
การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวณัฏฐา อาจนุช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต
ประพจน์มิชอบ เป็นการส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงาน
เทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้าง
ขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของบุคลากรกิจกรรมสร้างความผูกพันและ
ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การดำเนินการ : ส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นหรือจัดฝึกอบรมเอง ฯลฯ

๗. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๗.๑ เทศบาลตำบลพะเยาได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการ
ปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อ
การพัฒนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาล ฯ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนด
ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก ๖ เดือน ดังนี้

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

การบริการเป็นเลิศ

การทำงานเป็นทีม

๗.๒ ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานที่
เทศบาลตำบลพะเยาได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อ
ทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบัน และอนาคต พร้อมเตรียมเป็น
ผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

ความสามารถในการเป็นผู้นำ

ความสามารถในการพัฒนาคน

การคิดเชิงกลยุทธ์

๗.๓ ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น
เทศบาลตำบลพะเยาได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ สายงาน
ประจำของแต่ละตำแหน่ง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ การติดตาม : กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับ
การพัฒนาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม/การสัมมนา/
ศึกษาหรือดูงาน/การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกปฏิบัติ เสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายเทศมนตรีตำบลพะเยาทราบ

นางสาวกัญญา

นางสาวกัญญา งามชู
นักบริหารงานบุคคลชำนาญการ



๘.๒ การประเมินผล : กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ ใช้งบประมาณคุ้มค่าหรือไม่ และจะนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างไร

๘.๓ นำผลการติดตามและการประเมินผล มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดโครงการ หลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมต่อไป

บทสรุป การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแผนนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาต่าง ๆ ประกอบกับการกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและการถ่ายโอนงาน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาหรือการปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามที่เลขานุการสรุปหรือไม่

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม เห็นชอบด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายปัญญา มาจิตต์

ที่ประชุม ไม่มี

นายปัญญา มาจิตต์

ท่านใดมีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือไม่

ขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ให้ความร่วมมือ และแสดงความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯลฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี จึงขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวญาณิศา อาจปฐ)

เลขานุการ

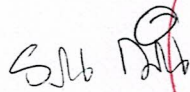
สำเนาถูกต้อง

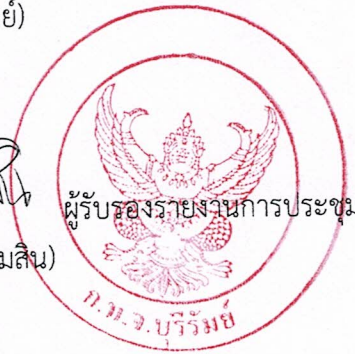


(นางสาวญาณิศา อาจปฐ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายปัญญา มาจิตต์)
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางนุชนาฏ ชาญรัมย์)
กรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน)
กรรมการ



สำเนาถูกต้อง


(นางสาวอาณานิศา อางบุร)
ค้ำพริพยากรบุคคลทำนุบำรุง