

แผนพัฒนาบุคคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



เทศบาลตำบลดงมหาวัน
อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย



ประกาศเทศบาลตำบลดงมหาวัน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่
๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของ
เทศบาลตำบลดงมหาวัน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลดงมหาวัน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน ๕ ด้าน ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และ ด้านศีลธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างความตระหนักให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลดงมหาวันต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากร ภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนาระบบงบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลดงมหาวัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๐
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงมะวัน	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๑๘
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลดงมะวัน	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๙
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กร	๑๙
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๓๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๐
๔.๒ ยุทธศาสตร์	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๓๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๓๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ ตัวชี้วัด	๓๙
๕.๔ บทสรุป	๔๐

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์
- สำเนารายงานการประชุม
- สำเนาสรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาศูนย์และความผูกพันต่อองค์กร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดงมะหวัง เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากร ภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของ ผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดการพัฒนาพนักงานเทศบาลในส่วนที่สำคัญที่ ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๒๘๘ ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ หน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๘๘ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๘๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่

หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๘๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลดงมหาวัน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลดงมหาวัน ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดงมหาวัน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาดตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลดงมหาวัน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้

และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และระบบออนไลน์ หรือระบบดิจิทัลต่างๆ

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลดงมหาวัน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

เทศบาลตำบลดงมหาวันได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา เพื่อการอุปโภค บริโภค
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๑) การจัดให้มีการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การป้องกัน การบำบัดโรค
- ๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๔) ส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

ดั่งนี้ (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

เกี่ยวข้องกับ ดั่งนี้ (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

เกี่ยวข้องกับ ดั่งนี้ (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดั่งนี้

- ๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานราชการทั้งในและนอกพื้นที่บริการอย่างเต็มกำลัง

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์เทศบาลตำบลดงมหาวันจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้วิเคราะห์และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมถึงการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การส่งเสริมการสาธารณสุข การป้องกันโรคและควบคุมโรค

๕. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกระดับ
๖. การจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การจัดการด้านการจราจรและความปลอดภัยทางถนน รวมทั้งการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องหมาย ป้าย และสัญญาณจราจร
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและสร้างรายได้แก่ประชาชน
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ส่งเสริมการลงทุนและพาณิชย์กรรม
๔. การจัดระเบียบชุมชน การผังเมือง และการควบคุมอาคาร
๕. การส่งเสริมสวัสดิการสังคม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๗. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการให้บริการประชาชน
๘. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๙. การสนับสนุนกิจกรรมด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ สนามกีฬา ที่พักผ่อน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลดงมหาวันได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรที่ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้จากการสำรวจความคิดเห็นไปแล้วนั้น ได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๘ คน (ที่มีคนครอง ๓๘ อัตรา) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒. เพศชาย ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๔ เพศหญิง ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖
๓. ช่วงอายุ

ต่ำกว่า ๒๔ ปี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
๒๕ - ๒๙ ปี	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
๓๐ - ๓๔ ปี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
๓๕ - ๓๙ ปี	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
๔๐ - ๔๔ ปี	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐
๔๕ - ๔๙ ปี	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕๐
๕๐ - ๕๔ ปี	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
๕๕ ปีขึ้นไป	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
๔. การศึกษา

ต่ำกว่า ปวช.	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ปวช.	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
ปวส.	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
ปริญญาตรี	๒๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖
ปริญญาโท	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
ปริญญาเอก	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. ประเภทบุคลากร	พนักงานเทศบาล	๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
	พนักงานครูเทศบาล	๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒
	พนักงานจ้างทั่วไป	๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๒

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

บริหารท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐
วิชาการ	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐
ทั่วไป	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐

๗. สายงาน	บริหารงานท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	บริหารงานทั่วไป	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
	บริหารงานการคลัง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
	บริหารงานช่าง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	บริหารงานสาธารณสุข	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	บริหารงานการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	การเจ้าหน้าที่	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	นิติการ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	วิชาการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	วิชาการคลัง	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	วิชาการพัสดุ	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ตรวจสอบภายใน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	วิชาการเกษตร	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	วิชาการสาธารณสุข	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	วิศวกรรมโยธา	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	พัฒนาชุมชน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
	วิชาการศึกษา	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ปฏิบัติงานธุรการ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๐
	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	ปฏิบัติงานพัสดุ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
	ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
	ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
	ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๐
	สายงานการสอน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
	กลุ่มบริการพื้นฐาน (คนงาน)	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓
	กลุ่มสนับสนุน (พนักงานดับเพลิง)	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐

พนักงานขับรถยนต์, ผู้ดูแลเด็ก, พนักงานช่วยชีวิตคน, ลูกมือช่างแผนที่
 ภาษีฯ) ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
 กลุ่มช่าง (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, กลาง) ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	จำนวน ๒๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๘๐
ความรู้เรื่องกฎหมาย	จำนวน ๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๐
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมิน	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ความรู้เรื่องการทำงานการเงินฯ	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการฯ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎ	จำนวน ๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๐
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากร	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอก	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการบริหารข้อมูล	จำนวน ๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๐
ข้อมูลทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๕๐
ทักษะการประสานงาน	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๐
ทักษะในการสืบสวน	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๐
ทักษะการบริหารโครงการ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๕๐
ทักษะการเขียนรายงานฯ	จำนวน ๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๐
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๐
ทักษะการใช้เครื่องมือฯ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

การมุ่งผลสัมฤทธิ์	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๐
การยึดมั่นในความถูกต้อง	จำนวน ๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๖๐
ความเข้าใจในองค์กร	จำนวน ๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๐
การบริการเป็นเลิศ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐

การทำงานเป็นทีม	จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๕๕.๓๐
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๘๐
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความสามารถในการพัฒนานคน	จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๑๐
การคิดเชิงกลยุทธ์	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๑๐
การแก้ไขปัญหา	จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐
การค้นหาและการบริหารจัดการ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การควบคุมและจัดการ	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕
การคิดวิเคราะห์	จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐
การบริหารความเสี่ยง	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
การบริหารทรัพยากร	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การมุ่งความปลอดภัย	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การวางแผนและการจัดการ	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
การวิเคราะห์และบูรณาการ	จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ	๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม	จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๘๐
การส่งเสริมความรู้ความเชี่ยวชาญ	จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๓๐
การให้ความรู้	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนอง	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความเข้าใจพื้นที่และการเมือง	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความคิดสร้างสรรค์	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความละเอียดรอบคอบ	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
จิตสำนึกและความรับผิดชอบ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ศิลปะโน้มน้าวใจ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

ด้านคอมพิวเตอร์ งานดับเพลิง/งานช่วยเหลือผู้ทักภัย/องค์ความรู้เรื่องสิทธิต่างๆของพนักงาน ความก้าวหน้าของสายงาน ประโยชน์ตอบแทนหลังเกษียณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ พัฒนาการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงกว่า พัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน การมีส่วนร่วมของชุมชน การพัฒนารายได้ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาศูนย์บริการ การบริหารจัดการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคม การอบรมหรือศึกษาดูงานต่างจังหวัด จัดกิจกรรมให้ทุกคนมีส่วนร่วม จัดสอนงานราชพิธี งานนิติกรงานสาธารณสุข งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานด้านกฎหมายใหม่ๆความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย การบริการประชาชน. การสื่อสารเทคโนโลยี การใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงาน งานโปรแกรมoffice อื่น/งานเกี่ยวกับระบบ e-lass โปรแกรม canva /การทำรายงานการประชุมด้วย Ai /ให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ -สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น งานพัสดุ การศึกษาดูงาน การให้ความรู้ในปลูกจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่องานที่ทำ การวางแผนและการจัดการ งานเกี่ยวกับบริหารงานก่อสร้าง งานประมาณราคางานก่อสร้าง ทักษะในการจัดทำสื่อการเรียน การใช้ทักษะทางภาษา การอบรมความรู้เรื่องแผนต่างๆ กฎหมายท้องถิ่น ระเบียบพัสดุ สารบรรณ โฆษณามีเดีย กิจการสภา งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับเพื่อสร้างสรรค์ความสามัคคี

๒.๕ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๖
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๕
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๓ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙
๖ ชั่วโมง	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๑๒ ชั่วโมง	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๕
๑๘ ชั่วโมง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๖

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๓๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ให้มีการอบรมคุณธรรม จรรยาบรรณ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ควรมีโครงการฝึกอบรมทุกๆปี การอบรมส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน

๒.๙ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๒ (๕.๓๐%)	๑๑ (๒๘.๙๐%)	๒๕ (๖๕.๘๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ (๒.๖๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)	๒๘ (๗๓.๗๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)	๑๕ (๓๙.๕๐%)	๑๐ (๒๖.๓๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๑ (๒.๖๐%)	๘ (๒๑.๑๐%)	๑๘ (๔๗.๔๐%)	๑๑ (๒๘.๙๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๒ (๕.๓๐%)	๑๕ (๔๐.๕๐%)	๒๐ (๕๔.๑๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๕ (๑๓.๒๐%)	๑๖ (๔๒.๑๐%)	๑๗ (๔๔.๗๐%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความปลอดภัยของเรา	๐	๐	๑๑ (๒๘.๙๐%)	๑๖ (๔๒.๑๐%)	๑๑ (๒๘.๙๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๐	๑๐ (๑๐.๕๐%)	๑๘ (๔๗.๔๐%)	๑๖ (๔๒.๑๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๑ (๒.๖๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๒๒ (๕๗.๙๐%)	๑๓ (๓๔.๒๐%)

๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๗ (๑๘.๕๐%)	๒๒ (๕๗.๕๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)
----	--	---	---	---------------	----------------	---------------

๓.๐ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นองค์กรที่อบอุ่น ควรมีค่าตอบแทนและสวัสดิการให้มีความเป็นธรรมและให้โอกาสบุคลากรได้
เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน หัวหน้าหน่วยงานควรให้ขวัญและกำลังใจกว่านี้

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

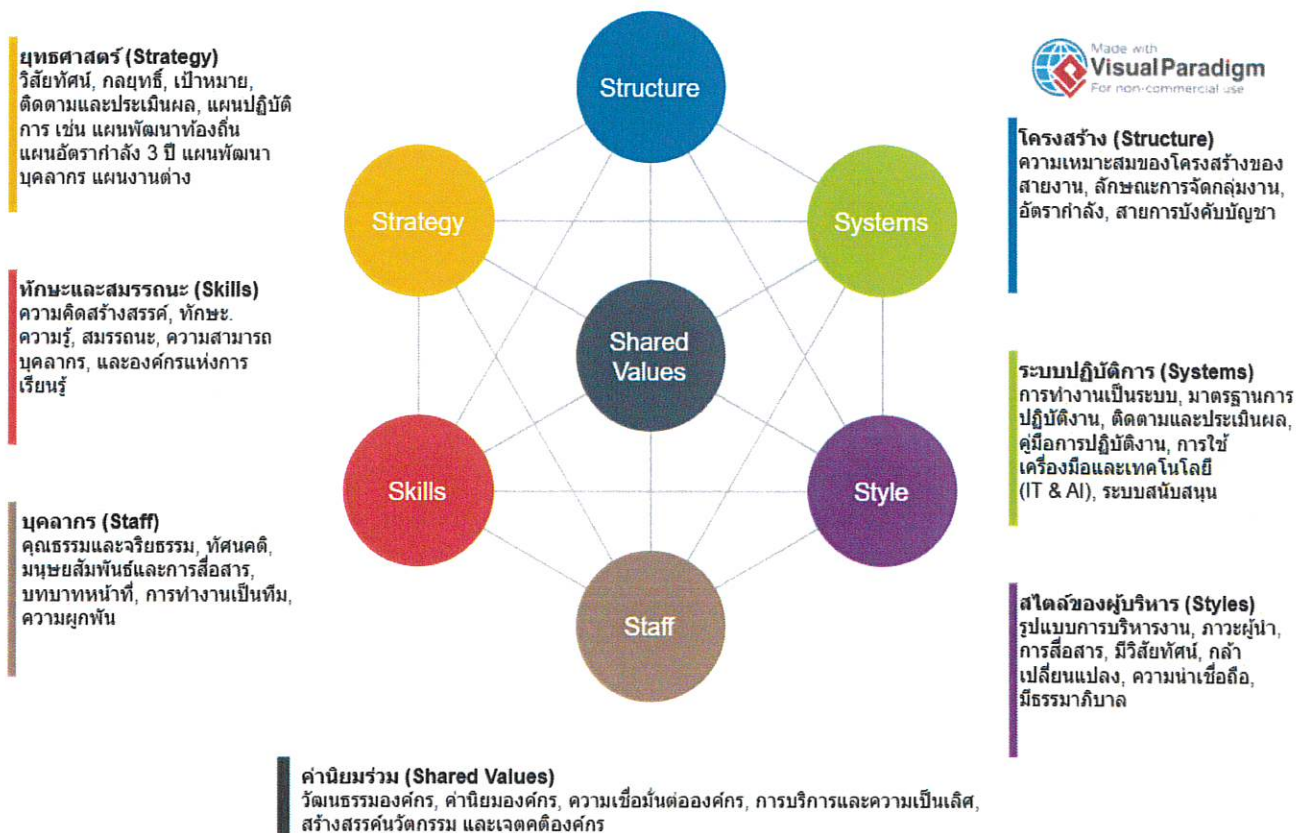
รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตาม แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา			๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลงมหาวันได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัย
ภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล
ตำบลงมหาวัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลงมหาวัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของเทศบาลตำบลงมหาวันด้วยกรอบแนวคิด
McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความ
สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน
(Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หาก
ส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจน ในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสม กับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

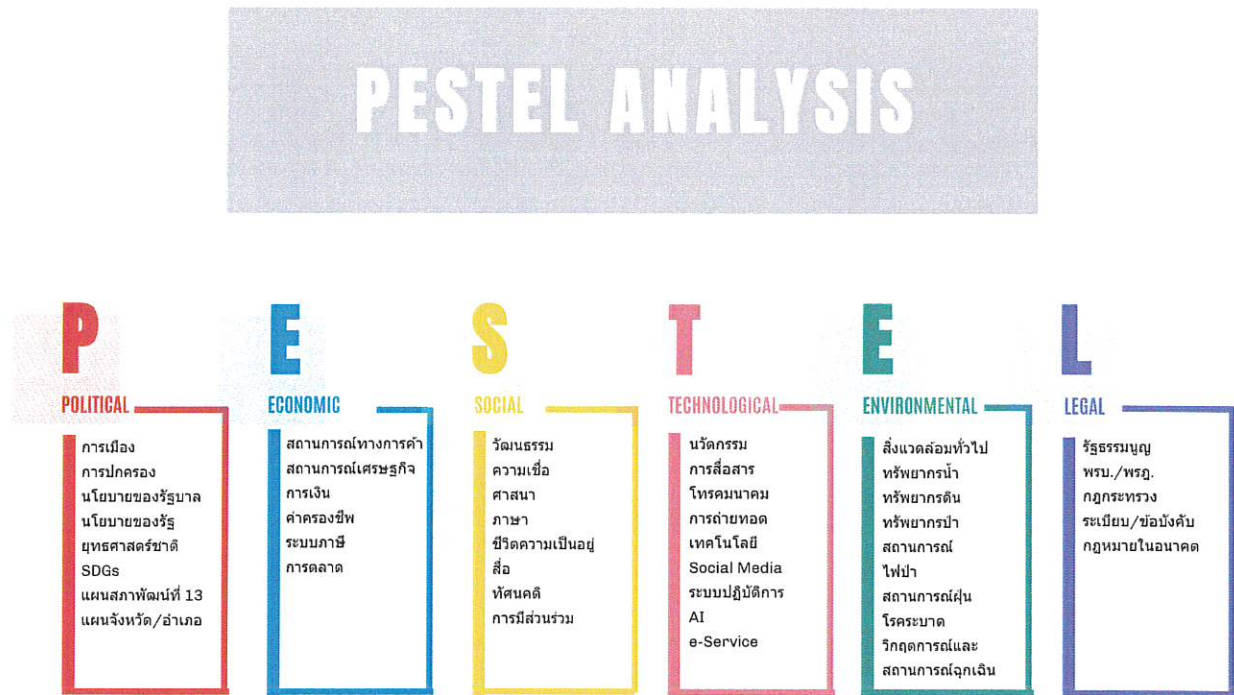
๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลงมหัววัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลงมหัววัน ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้อง

ขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผน ระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณ

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลดงมหาวัน ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลดงมหาวัน ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลดงมหาวัน ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

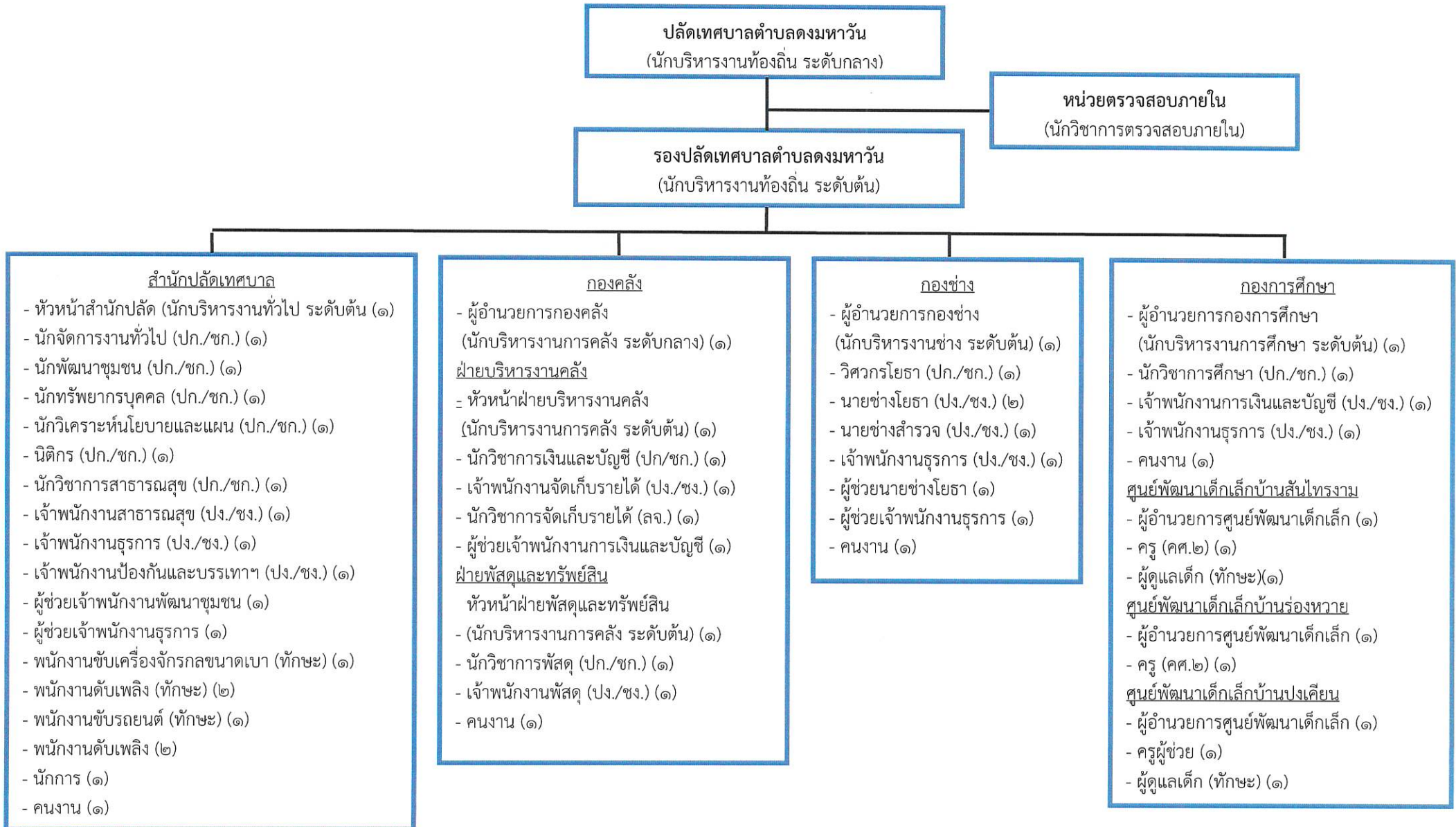
๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลดงมหาวัน ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล

การวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒. ขาดการสร้างวัฒนธรรม ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๓. การตระหนักในมาตรฐานจริยธรรมยังมีไม่มากพอ
๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๔. ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน	

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. การกระจายอำนาจและภารกิจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้ง่ายขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความเชื่อมั่นในองค์กรปกครองท้องถิ่นมีน้อย ๓. การจัดสรรงบประมาณให้กับ อบท.ไม่เพียงพอ ๔. การจัดสรรหรือการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างล่าช้า

๒.๕.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงมหาวัน



ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	ครู		พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	กลาง	ระดับต้น	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติกร	ชำนาญงาน		คศ.๒/๑	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง	ที่มี / ที่ว่าง		ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	ที่มี/ที่ว่าง	
จำนวน	๑/๐-	๐/๑--	๑/๐	๔/๕	๑/๓	๖/๐	๑/๖	๔/๐	๑/๐	๒/๑	๑๐/๑	๓/๐	๕๕			

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ จบปี ๖๙
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ส.ค.๖๘ รอสรรหาจาก กรมฯ
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๗ ต.ค.๖๕
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ฝ่ายบริหารงานคลัง								ว่าง ๑ ก.ย.๖๘
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมส่งเสริมฯ สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ม.ค.๖๗
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								ว่าง ๑ ก.ย.๖๘
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมส่งเสริมฯ สรรหา
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ส.ค.๖๕)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ มี.ค.๖๕)
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ต.ค.๖๖
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ๑ มี.ค.๖๕
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ เม.ย.๖๓
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑๖ ส.ค.๖๗
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒๓ ก.พ.๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-			*ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	

หมายเหตุ: * จะสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงาน
ประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล
ดงมะหวัง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	๐	๐	๐	๑๒	๕	๐	๑๗
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๒
ลูกจ้างประจำ	-๐	๐-	๐	๑-	๐-	๐-	๑
พนักงานจ้าง	๑	๓	๕	๙	๐	๐	๑๗
รวม	๑	๓	๕	๒๔	๕	๐	๓๘
คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๓	๗.๘๙	๑๓.๑๖	๖๓.๑๖	๑๓.๑๖	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประเภทและสายงานของพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลดงมะหวัง รวมทั้งสิ้น ๒๔ สายงาน ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักวิชาการศึกษา	๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างสำรวจ ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๔	๕๑
วิชาการ	-	-	-	๒	๑	๒	๓	-	๘	๔๕.๘๙
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	๑	-	๕	๔๕.๒๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๙
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๙
พนักงานจ้าง	๑	๓	๒	๑	๓	๖	๑	-	๑๗	๔๑
รวม	๑	๓	๒	๓	๖	๑๕	๕	๓	๓๘	
คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๔	๗.๘๙	๕.๒๖	๗.๘๙	๑๕.๗๙	๓๙.๔๗	๑๓.๑๗	๗.๘๙	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๕๐	๙๐.๐๐	๔.๖๗	๙๓.๔๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๕๖	๙๑.๒๐	๔.๕๐	๙๐.๐๐
วิชาการ	๔.๘๕	๙๗.๐๐	๔.๒๘	๘๕.๖๐
ทั่วไป	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๗๕	๙๕.๐๐	๔.๕๘	๙๑.๖๐
ลูกจ้างประจำ	๔.๗๕	๙๕.๐๐	๔.๓๓	๘๖.๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๓๓	๘๖.๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๔.๒๓	๘๔.๖๐	๔.๑๗	๘๓.๔๐
เฉลี่ยรวม	๔.๕๒	๙๐.๓๕	๔.๔๐	๘๗.๙๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๔๖		ร้อยละ ๘๙.๑๓	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จะเกษียณอายุราชการภายในสามปี ข้างหน้านี้ จำนวน ๑ คน ซึ่งจะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ทำให้ประเด็นการที่จะสูญเสียอัตรากำลังคนในด้านนี้ไม่มีความกังวลแต่อย่างใด

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลดงมหาวัน อันประกอบด้วย พนักงานพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ในแต่ละปีงบประมาณ

๒. ประชาชนที่มาติดต่อราชการ หรือขอรับบริการสาธารณะ มีความพึงพอใจต่อการบริการของเทศบาล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลดงมหาวันทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนที่มาขอรับบริการ ได้รับการบริการสาธารณะที่ดี ตอบสนองตามความต้องการ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดหลักสูตรและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างในส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาลสายบริหารเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การปฐมนิเทศ การจัดฝึกอบรมโดย เทศบาลตำบลดงมหาวัน ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด การศึกษาดูงาน และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การให้คำปรึกษาแนะนำจากผู้ที่มีประสบการณ์หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นมาก่อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลงมหาวัน ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถ เฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็น ประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัย ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยน บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็น วิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมี โครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและ บุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงาน ปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงาน หรือ

ต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมาย ในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาสำหรับบุคลากรในองค์กรอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลดงมะหวังร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลงมหาวัน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว - ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด ได้มีโอกาสไปศึกษาดูงาน ตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)	พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	ตามที่ตั้งไว้ใน เทศบัญญัติ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒	การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มี คุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง ๕.โครงการมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - จัดทำโครงการด้าน คุณธรรม จริยธรรม - มีมาตรการสร้างแรงจูงใจ ในการทำงาน	พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	ตามที่ตั้งไว้ใน เทศบัญญัติ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศต่างๆ หรือ (AI) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อัปเดตปรับปรุงคอมพิวเตอร์ให้ใช้ ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารผ่านมัลติมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันต่าง มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - อบรมระบบ smart office - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน ให้มีความเหมาะสม	พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	ตามที่ตั้งไว้ใน เทศบัญญัติ	

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงมะวันมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์

ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์และการสรุปแผนพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลดงมะหวัง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	อบรมแล้ว
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๒	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	อบรมแล้ว
๓	นายประเสริฐ กุย์รัมย์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เกษตรศึกษา-พืชสวน)	๘ ปี ๓ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	อบรมแล้ว
๔	นางวิไลวรรณ นามวงศ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๘ ปี ๘ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	อบรมแล้ว
๕	นางสาวนวิยา บุญสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลบัณฑิต (พยาบาลศาสตร)	๒ ปี ๘ เดือน	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	อบรมแล้ว
๖	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	อบรมแล้ว
๗	นายตุรกร ราชเมืองแก้ว	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต (กฎหมาย)	๒ ปี ๕ เดือน	นิติกร	-	-	-	อบรมแล้ว
๘	นางสาวพิชญานิน ทะเครือ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๙ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	อบรมแล้ว
๙	จำสิบเอกกิตติคง ปัจจุรักษ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๐	นางสาวอังคณา ริยะเทน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต (การเมืองการปกครอง)	๘ ปี ๒ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	อบรมแล้ว
กองคลัง (๐๔)										
๑๑	นางนงคริ์กษ์ ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒	นางสมาลี สมเสมอใจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	อบรมแล้ว

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง(ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๓	นายสุวิน ไชยสาร (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๗ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๔	นายสมศักดิ์ ไผะระชา	นายช่างโยธา	ชง.	ประกาศนียบัตรชั้นสูง (ช่างสำรวจ)	๑๐ ปี ๗ เดือน	นายช่างโยธา	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๕	นางสาวศรีสุดา นัยดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทย์คอมพิวเตอร์)	๓ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	อบรมแล้ว
	กองการศึกษา (๐๘)									
๑๖	นางนรินทร์พร เลิศฉนวนรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๗	นางสาวลลิตา มณีจันทร์สุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒ ปี ๙ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๘	นางสาวพรนิภา หล้าเรือน	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	อบรมแล้ว
๑๙	นางนพมาศ ท่าดีสม	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	อบรมแล้ว
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๐	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๘ ปี ๒ เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	อบรมแล้ว

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์ เทศบาลตำบลดงมหาวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (vision)

บุคลากรเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นผู้มีความรู้สูง เปี่ยมด้วยคุณธรรม จริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นสากล ทุ่มีผลผลิตด้านยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

- ๑) พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ และนำเอาเครื่องมือด้านดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
- ๓) สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๔) สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- ๕) ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นเพื่อบริการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้จัดทำค่านิยม เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ดังนี้

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

พันธกิจการพัฒนาศูนย์ที่กำหนดในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีความสามารถ มีทักษะความรู้โดยใช้เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรมีภาวะผู้นำ กล้าคิด กล้าแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีความสุขในการทำงาน
- ๕) บุคลากรมีองค์ความรู้ใหม่ๆในงานที่ปฏิบัติงาน มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- ๖) บุคลากรนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อความรวดเร็ว และทันสมัย

๔.๕แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา/รวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ใหม่	๑.๑ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร ๑.๒ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (digital government skill self-Assesment) ๑.๓ โครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) หรือในระบบ (Local mooc)	- จำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของบุคลากรทั้งหมด	๕๕	๕๕	๕๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึก อบรม/การ สอนงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล และ หน่วยงาน ภายนอก
		- ร้อยละ ๘๕ ของจำนวนบุคลากรของเทศบาล	๕๕	๕๕	๕๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
		-ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-		
		รวม	๑๖๕	๑๖๕	๑๖๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การให้บริการประชาชน ให้แก่บุคลากรทุกท่าน	๑.๑ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ ประมวลจริยธรรม พนักงาน เทศบาล ๑.๒ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๑.๓ โครงการส่งเสริมและเชิดชู บุคคลต้นแบบในองค์กร	- ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในข้อบังคับ	๕๕	๕๕	๕๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด. /และกอง การศึกษาฯ
		- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย	๕๕	๕๕	๕๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
		-การตอบแบบสอบถาม จำนวนไม่น้อย กว่าร้อยละ ๙๐ ของพนักงานทั้งหมด	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-		
		รวม	๑๖๕	๑๖๕	๑๖๕	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน ร้อยละ ๘๐	๘	๘	๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด. และหน่วยงานที่จัดอบรม
	๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	- จำนวนผู้บังคับบัญชาที่เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๘	๘	๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
	๑.๓ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาผู้บังคับบัญชาโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	- จำนวนที่ผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๘	๘	๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
		รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.๑ กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ประจำปี	-จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	การจัดกิจกรรมภายใน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด.ร่วมกับกองการศึกษา
	๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมให้มีระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากรนอกเหนือจากสวัสดิการที่รัฐจัดให้	-ร้อยละ ๙๐ ความพึงพอใจของบุคลากรได้รับสวัสดิการนั้น	๕๕	๕๕	๕๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
	๑.๓ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยการทำงานหรือการทำงานเป็นทีม	-ร้อยละ ๘๐ ความพึงพอใจของบุคลากร	๕๕	๕๕	๕๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	รวม		๑๖๖	๑๖๖	๑๖๖	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.๑ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างฯ	-ร้อยละ ๙๐ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๗๑	๗๑	๗๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม/การสอนงานภายในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด/ทุกส่วนราชการ
	๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร	-ความพึงพอใจต่อโครงการ ร้อยละ ๘๐	๕๕	๕๕	๕๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	๑.๓ จัดทำโครงการการจัดการองค์ความรู้ในส่วนบุคคล (KM)	-ชุดองค์ความรู้ที่สรุปออกมาเป็นรูปเล่มหรือเป็นลายลักษณ์อักษร	๕๕	๕๕	๕๕	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐		
รวม			๑๘๑	๑๘๑	๑๘๑	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมะวัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๒	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การบริการประชาชน ให้แก่บุคลากรทุกท่าน	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓	สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมาย งานผู้ใต้บังคับบัญชา	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๔	สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๕	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	
รวม		๑๕	๑๕	๑๕	๒๓๗,๐๐๐	๒๓๗,๐๐๐	๒๓๗,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้ และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ

ให้นายกนายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพิ่มค่าตอบแทน เลื่อนระดับ และต่อสัญญาจ้างตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัดแต่ละด้าน

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

เทศบาลตำบลดงมหาวัน ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ เทศบาลตำบลดงมหาวัน ต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลดงมหาวัน โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลตำบลดงมหาวัน ต้องมี ซึ่งจะ เป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบัน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลดงมหาวัน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรเทศบาลตำบลดงมะหวัง อ้างอิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และผลงานอื่นที่เห็นเป็นประจักษ์ เป็นสำคัญ

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๓.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

๕.๓.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมะหวัง
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหวังพิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.เชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
------------	--

ตัวที่วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลงมหาวัน
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลงมหาวัน ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลงมหาวัน ต่อผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลงมหาวัน เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทาง และกำหนดเป้าหมาย ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของจังหวัดและเทศบาลตำบลงมหาวัน ทั้งนี้ทั้งนั้นแผนพัฒนาบุคลากร สามารถปรับเปลี่ยนหรือยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากปัจจัยภายในองค์กร หรือปัจจัยภายนอกองค์กร โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำแผนในครั้งนี้จะช่วยยกระดับ และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์มากที่สุด ต่อไป

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมะหวัง โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐
ที่ ขร ๕๙๓๐๑/ ๑๕๑๗ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมะหวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหวัง

ต้นเรื่อง

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลดงมะหวัง ได้ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา นั้น

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลดงมะหวัง นั้น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ระเบียบและข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
 - (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้อ ๓๐๑ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะและพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน โดยให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร

๓. ดำเนินการส่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิศรุต อุปารี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(นางสาวนันทกา หวันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

.....

.....

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน



คำสั่งเทศบาลตำบลดงมะหวัง

ที่ ๒๓๓๗/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลดงมะหวัง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหวัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลดงมะหวัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๐ - ๓๐๘ และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จังหวัดเชียงราย) เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมะหวัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมหาวัน โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๓๑๓๐
ที่ ขร ๕๙๓๐๑/ ๙๗๘ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการทุกท่าน

ตามที่เทศบาลตำบลดงมหาวัน ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๓๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามแนวทางการจัดทำแผนฯ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงมหาวัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชนะพงษ์ กาวิจันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

บัญชีรายชื่อผู้รับทราบ

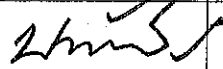
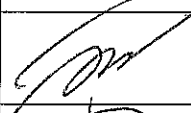
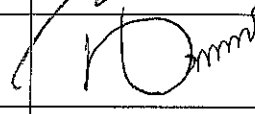
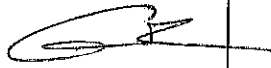
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวนันทิกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน		
๒	นางนงคริ์รักษ์ ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓	นายสุวิน ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางนรินทร์พร เลิศนวรรธน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๖	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ทะเบียนรายชื่อการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์	นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน		
๒	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน		
๓	นางนงคริ์ช ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายสุวิน ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางนรินทร์พร เลิศนวรรธน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักเทศบาล		
๗	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมหาวัน โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐
ที่ ขร ๕๙๓๐๑/- วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามความต้องการการให้บริการฝึกอบรมและความคิดเห็นด้านงานบริหารงานบุคคล เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมหาวัน จะดำเนินการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมและความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปผลของความต้องการฝึกอบรมฯ

ดังนั้นงานการเจ้าหน้าที่ จึงขอความร่วมมือจากพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกท่าน ได้ตอบแบบสอบถามความต้องการอบรมฯ ผ่านระบบ google form โดยดำเนินการผ่านระบบไลน์ของข้าราชการพนักงานเทศบาลตำบลดงมหาวัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

รับทราบ/ลายมือชื่อ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ทราบ / ลายมือชื่อ	ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ทราบ / ลายมือชื่อ
๑	นางสาวนันท์ ทวันแก้ว		๒๑	นางศิริพร สุวรรณภา	
๒	นางนงคริย์ ชันทะ		๒๒	นายธีรยุทธ นัยดี	
๓	นายสุวิน ไชยสาร		๒๓	นางสาวนุชราภรณ์ ละหว่า	
๔	นางนรินทร์พร เลิศมวรรณ		๒๔	นางอภิสร พิกุลทอง	
๕	นางสาวนิชาชล ยาปะโลหิต		๒๕	นายเกรียงศักดิ์ มณีจันทร์สุข	
๖	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา		๒๖	นางสาวบุญมี ทองกอบ	
๗	นางสมาลี สมเสมอใจ		๒๗	นางสาวณิชา คำบุญ	
๘	นายประเสริฐ กุย์รัมย์		๒๘	นางศรีไพ ท่อนคำ	
๙	นางวิไลวรรณ นามวงศ์		๒๙	นายอานัฐ นามศรี	
๑๐	นางสาวนวิยา บุญสุข		๓๐	นายคมสันต์ ชุมปวง	
๑๑	นายวิศรุต อุปารี		๓๑	นายทศพล ทาบุญสม	
๑๒	นายศรากร ราชเมืองแก้ว		๓๒	นายกรัณท์กมล สุภาวรรณรัตน์	
๑๓	นางสาวพิชญานิน ทะเครือ		๓๓	นางสาวสุภาวรรณ มณีจันทร์สุข	
๑๔	จ.ส.อ.กิตติคง ปัญจรักษ์		๓๔	นางสาวพัฒนวิดา มณีจันทร์สุข	
๑๕	นายสมศักดิ์ ไผะราช		๓๕	นายวิฑูรย์ แสงเสรีธรรม	
๑๖	นางสาวอังคณา รียะแทน		๓๖	นายณภัทร ประมะ	
๑๗	นางสาวศรีสุดา นัยดี		๓๗	นางสาวสิริพร มลัโย	
๑๘	นางสาวลินดา มณีจันทร์สุข		๓๘	นางสาวกาญญา หน่อใหม่	
๑๙	นางสาวพรนิภา หล้าเรือน				
๒๐	นางนพมาศ ท่าดีสม				

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์	นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน	กรรมการ
๒	นางสาวนันทกา หวันแก้ว	ปลัดเทศบาลดงมหาวัน	กรรมการ
๓	นางนงคริ์รักษ์ ชันทะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นายสุวิน ไชยสาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕	นางสาวนรินทร์พร เลิศนวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖	นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เลขานุการ/กรรมการ
๗	นายวิศรุต อุปารี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ
(นายชนะพงษ์ กาวีจันทร์)

- ตามที่เทศบาลตำบลดงมหาวัน มีคำสั่ง ที่ ๒๓๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงได้กำหนดการประชุมในวันนี้เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ - ๓๐ และเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จังหวัดเชียงราย เพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒
ประธานกรรมการ
(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานกรรมการ
(นายชนะพงษ์ กาวิจันทร์)

- เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ขอเชิญเลขานุการ ได้ชี้แจงหลักการและเหตุผลรวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้นำให้ที่ประชุมทราบต่อไป

เลขานุการ/กรรมการ
(น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต)

- เรียน ท่านประธานกรรมการ และคณะกรรมการทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตาม
กรอบ ของแผนแม่บทการพัฒนานักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ
แผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนานักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความ
จำเป็น ในการพัฒนานักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้อง
พัฒนานักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง
ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็น
ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและ
ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และ
จริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนานักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความ
ชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ
เทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุก
ตำแหน่งภายในรอบ ระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนานักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้อง
ได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้เทศบาลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานพนักงานพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่ม เป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้ มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๓๐๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

และสำหรับแนวทางการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนากุศลกรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีองค์ประกอบและรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ดังนี้

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

- ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา
- โดยงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการอบรม และความคิดเห็นในงานบริหารงานบุคคล ในหลายหัวข้อ หลายประเด็น ผ่านระบบ Google Form ไปแล้วนั้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาในที่ประชุมด้วยนี้
- ประธานกรรมการ (นายชนะพงษ์ กาวินันท์)
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีรายละเอียดตามที่ได้ออกสารให้มอบให้ทุกท่านแล้ว กระผมขอให้ที่ประชุมพิจารณาที่ละเอียด เริ่มจาก ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล และข้อมูลด้านโครงสร้างส่วนราชการ สำหรับข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังก็เป็นข้อมูลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)ที่ประชุมมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม
- เห็นชอบตามร่างแผนฯ
- กรรมการ/เลขานุการ (น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต)
- ในส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร มีดังนี้
 - การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงมะวัน เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ด้าน ๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒.ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชนฯ ๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนฯ ๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ๖.ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ๗.ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการฯ
 - การวิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ก็สอดคล้องกับข้อมูลการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - การวิเคราะห์ความต้องการการอบรม การพัฒนาบุคลากร และด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กร ของพนักงานทั้งหมด ๓๘ คน ผ่านช่องทาง Google Form

โดยงานการเจ้าหน้าที่ได้สรุปและรายงานผลการสำรวจข้อมูลดังกล่าวให้ท่าน
นายกเทศมนตรีทราบแล้วนั้น รายละเอียดทั้งหมดตามเอกสารที่แจ้งมาด้วยนี้

- สำหรับการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค คณะกรรมการสรุปได้
ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้
สะดวกรวดเร็วทัน ต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้าน วิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความ
เชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน และกัน
๒. ขาดการสร้างวัฒนธรรม ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกาย
และความคิดในการ ปฏิบัติงาน
๓. การตระหนักในมาตรฐานจริยธรรมยังมีไม่มากพอ
๔. ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการ
พัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓. การกระจายอำนาจและภารกิจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้ง่ายขึ้น

อุปสรรค (Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระแสความความเชื่อมั่นในองค์กรปกครองท้องถิ่นมีน้อย
๓. การจัดสรรงบประมาณให้กับ อบท.ไม่เพียงพอ
๔. การจัดสรรหรือการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างล่าช้า

ที่ประชุม

- ที่ประชุมเห็นชอบ

กรรมการ/เลขานุการ
(น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต)

- ในส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา
ผลการวิเคราะห์ร่วมกันดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี
มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มี
ทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการ
ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของพนักงานเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เป้าหมายการพัฒนา ได้แก่

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลดงมหาวัน อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน ทุกปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลดงมหาวัน ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลดงมหาวันทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตตำบลดงมหาวันได้รับการบริการสาธารณะที่ดี ตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

- หลักสูตรการพัฒนา มีด้วยกัน ๕ ด้าน (๑)หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๒)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (๓)หลักสูตรความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๔)หลักสูตรด้านการบริหาร (๕)หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
- วิธีการพัฒนา หลากหลายแนวทาง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา แม้กระทั่งการสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และวิธีการอื่นๆ
- ส่วนการยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม ให้เป็นไปตามประกาศจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ที่ประกาศตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

ที่ประชุม

- ที่ประชุมเห็นชอบ

เลขานุการ/กรรมการ
(น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต)

- ในส่วนที่ ๔ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- วิสัยทัศน์ บุคลากรเทศบาลดงมหาวันเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยคุณธรรม จริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรให้สำเร็จ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทนต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่ประชุม

- ที่ประชุมเห็นชอบ

กรรมการ/เลขานุการ
(น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต)

- ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดให้มีผู้ที่รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และได้ติดตามการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 ๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
 ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน
 ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
 ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพิ่มค่าตอบแทน เลื่อนระดับ และต่อสัญญาจ้างตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
 ๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัดแต่ละด้าน
 ๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
 ๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

ที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

- กรรมการ/เลขานุการ (น.ส.นิศาชล ยาปะโลหิต) - สำหรับงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒๓๗,๐๐๐ บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒๓๗,๐๐๐ บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๒๓๗,๐๐๐ บาท
- ที่ประชุม - เห็นชอบ
- ประธานกรรมการฯ (นายชนะพงษ์ กาวินทร์) - ตามที่ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลังครบทุกบทแล้ว ที่ประชุมมีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี
- ประธานกรรมการฯ (นายชนะพงษ์ กาวินทร์) - เมื่อไม่มี ขอให้งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดได้จัดทำเอกสารรูปเล่มให้ถูกต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมและเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จังหวัดเชียงราย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ประธานกรรมการฯ (นายชนะพงษ์ กาวินทร์) - ไม่มี
- ผมขอปิดการประชุมครับ ขอขอบคุณทุกท่านครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.


(นายวิศรุต อูปารี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม


(นางสาวนิศาชล ยาปะโลหิต)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นายชนะพงษ์ กาวินทร์)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมหาวัน โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐

ที่ ขร ๕๙๓๐๑/๙๕๒

วันที่ ๙/ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นด้านงานบริหารงานบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นด้านงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ผ่านระบบ google form เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้งานการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมข้อมูล สถิติ ความคิดเห็นต่างๆ รวมทั้งได้วิเคราะห์สรุปความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นด้านต่างๆ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๙๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(1) การเตรียมการ และการวางแผน ให้กระทำดังนี้

() การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

() ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การดำเนินการพัฒนาให้กระทำดังนี้

() การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น หลักการและเหตุผล

() วิธีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

.../ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เห็นควรนำข้อมูลที่ได้มาจากการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร และความเห็นด้านบริหารงานบุคคล ของทุกคนในองค์กร รายงานต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลดงมหาวัน ต่อไป

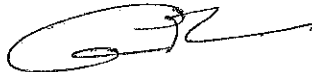
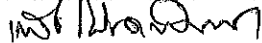
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายวิศรุต อุปารี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวนิสชาล ยาปะโลหิต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

- เพื่อโปรดพิจารณา

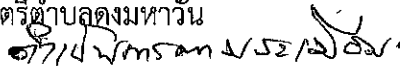


(นางนงคริ์รักษ์ ชันทะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลดงมหาวัน

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน



(นายชนะพงษ์ กาวจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมหาวัน

สรุปข้อมูล สถิติและความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ได้จากการตอบแบบสำรวจผ่านระบบ Google Form โดยเทศบาลตำบลดงมะวันได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรที่ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้จากการสำรวจความคิดเห็นไปแล้วนั้น ได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๘ คน (ที่มีคนครอง ๓๘ อัตรา) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒. เพศชาย ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๔ เพศหญิง ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖
๓. ช่วงอายุ

ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
๒๕ - ๒๙ ปี	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙
๓๐ - ๓๔ ปี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐
๓๕ - ๓๙ ปี	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙
๔๐ - ๔๔ ปี	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๐
๔๕ - ๔๙ ปี	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕๐
๕๐ - ๕๔ ปี	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
๕๕ ปีขึ้นไป	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๐
๔. การศึกษา

ต่ำกว่า ปวช.	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
ปวช.	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๙๐
ปวส.	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
ปริญญาตรี	๒๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๒๐
ปริญญาโท	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐
ปริญญาเอก	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
๕. ประเภทบุคลากร

พนักงานเทศบาล	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
พนักงานครูเทศบาล	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๒
๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

บริหารท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐
วิชาการ	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐
ทั่วไป	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐
๗. สายงาน

บริหารงานท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
บริหารงานทั่วไป	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
บริหารงานการคลัง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐
บริหารงานช่าง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
บริหารงานสาธารณสุข	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
บริหารงานการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
การเจ้าหน้าที่	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐
วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๐

นิติการ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
วิชาการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
วิชาการคลัง	- คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
วิชาการพัสดุ	- คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ตรวจสอบภายใน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
วิชาการเกษตร	- คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
วิชาการสาธารณสุข	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
วิศวกรรมโยธา	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
พัฒนาชุมชน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๕๐
วิชาการศึกษา	- คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ปฏิบัติงานธุรการ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๔๐
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
ปฏิบัติงานพัสดุ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ปฏิบัติงานช่างโยธา	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๕๐
ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐
ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๑๐
สายงานการสอน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๕๐
กลุ่มบริการพื้นฐาน (คนงาน)	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๓
กลุ่มสนับสนุน (พนักงานดับเพลิง ๑ คน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
พนักงานขับรถยนต์, ผู้ดูแลเด็ก, พนักงานช่วยชีวิตคน, ลูกมือช่างแผนที่			
ภาษาฯ)	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐
กลุ่มช่าง (พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา, กลาง)	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๒๐

๒.ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	จำนวน ๒๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖๕.๘๐
ความรู้เรื่องกฎหมาย	จำนวน ๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๗๐
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๓.๗๐
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมิน	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความรู้เรื่องการทำงานการเงินฯ	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๘๐
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการฯ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐

ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎ	จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ	๔๒.๑๐
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากร	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องงานธุรการและงาน	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอก	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ	จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๒๐
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการบริหารข้อมูล	จำนวน ๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๒๐
ข้อมูลทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖๐.๕๐
ทักษะการประสานงาน	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๑๐
ทักษะในการสืบสวน	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐
ทักษะการบริหารโครงการ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๓.๗๐
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖๐.๕๐
ทักษะการเขียนรายงานฯ	จำนวน ๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๓๐
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๙๐
ทักษะการใช้เครื่องมือฯ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

การมุ่งผลสัมฤทธิ์	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓๖.๘๐
การยึดมั่นในความถูกต้อง	จำนวน ๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๒.๖๐
ความเข้าใจในองค์กร	จำนวน ๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ	๔๒.๑๐
การบริการเป็นเลิศ	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๓.๗๐
การทำงานเป็นทีม	จำนวน ๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๕.๓๐
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๘๐
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความสามารถในการพัฒนาคน	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๑๐
การคิดเชิงกลยุทธ์	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๑๐
การแก้ไขปัญหาฯ	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐
การค้นหาและการบริหารจัดการ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การควบคุมและจัดการฯ	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
การคิดวิเคราะห์	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐
การบริหารความเสี่ยง	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐

การบริหารทรัพยากร	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การมุ่งความปลอดภัยฯ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
การวางแผนและการจัดการ	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
การวิเคราะห์และบูรณาการ	จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ	๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม	จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๘๐
การส่งเสริมความรู้ความเชี่ยวชาญ	จำนวน ๑๐ คนคิดเป็นร้อยละ	๒๖.๓๐
การให้ความรู้ฯ	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองฯ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความเข้าใจพื้นที่และการเมือง	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ความคิดสร้างสรรค์	จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๕๐
ความละเอียดรอบคอบ	จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ	๕.๓๐
จิตสำนึกและความรับผิดชอบ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
ศิลปะโน้มน้าวใจ	จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๐
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ	๗.๙๐

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

ด้านคอมพิวเตอร์ งานดับเพลิง/งานช่วยเหลืออุทกภัย/องค์ความรู้เรื่องสิทธิต่างๆของพนักงาน
ความก้าวหน้าของสายงาน ประโยชน์ตอบแทนหลังเกษียณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บ
รายได้ พัฒนาการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงกว่า พัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน การมีส่วนร่วมของชุมชน
การพัฒนารายได้ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาศูนย์บริการ การบริหารจัดการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคม
สงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคม การอบรมหรือศึกษาดูงานต่างจังหวัด จัดกิจกรรมให้ทุกคนมีส่วนร่วม จัด
สอนงานราชพิธี งานนิติการ งานสาธารณสุข งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานด้านกฎหมายใหม่ๆความรู้
ด้านระเบียบกฎหมาย การบริการประชาชน การสื่อสารเทคโนโลยี การใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงาน
งานโปรแกรมoffice อื่น/งานเกี่ยวกับระบบ e-lass โปรแกรม canva /การทำรายงานการประชุมด้วย Ai /
ให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ -สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น งานพัสดุ การศึกษาดูงาน การให้
ความรู้ในปลูกจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่องานที่ทำ การวางแผนและการจัดการ งานเกี่ยวกับบริหารงาน
ก่อสร้าง งานประมาณราคางานก่อสร้างทักษะในการจัดทำสื่อการเรียน การใช้ทักษะทางภาษา การอบรม
ความรู้เรื่องแผนต่างๆ กฎหมายท้องถิ่น ระเบียบพัสดุ สารบรรณ โฆษณามีเดีย กิจกรรมสภา งานป้องกัน
บรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับเพื่อสร้างสรรค์ความสามัคคี

๒.๕ ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๖
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๕
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๓ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙
๖ ชั่วโมง	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๑๒ ชั่วโมง	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๕
๑๘ ชั่วโมง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๖

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
ไม่เห็นด้วย ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ให้มีการอบรมคุณธรรม จรรยาบรรณ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ควรมีโครงการฝึกอบรมทุกๆปี การอบรมส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน

๒.๙ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๒ (๕.๓๐%)	๑๑ (๒๘.๕๐%)	๒๕ (๖๕.๘๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ (๒.๖๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)	๒๘ (๗๓.๗๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)	๑๕ (๓๙.๕๐%)	๑๐ (๒๖.๓๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๑ (๒.๖๐%)	๘ (๒๑.๑๐%)	๑๘ (๔๗.๔๐%)	๑๑ (๒๘.๕๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๒ (๕.๓๐%)	๑๕ (๔๐.๕๐%)	๒๐ (๕๔.๑๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๕ (๑๓.๒๐%)	๑๖ (๔๒.๑๐%)	๑๗ (๔๔.๗๐%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๐	๑๑ (๒๘.๕๐%)	๑๖ (๔๒.๑๐%)	๑๑ (๒๘.๕๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๐	๑๐ (๒๖.๓๐%)	๑๘ (๔๕.๕๐%)	๑๖ (๔๑.๑๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๑ (๒.๖๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๒๒ (๕๖.๕๐%)	๑๓ (๓๓.๒๐%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๗ (๑๘.๕๐%)	๒๒ (๕๖.๕๐%)	๙ (๒๓.๗๐%)

๓. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นองค์กรที่อบอุ่น ควรมีค่าตอบแทนและสวัสดิการให้มีความเป็นธรรมและให้โอกาสบุคลากรได้เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน หัวหน้าหน่วยงานควรให้ขวัญและกำลังใจว่านี่

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา			๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)	๒ (๕.๓๐%)



วัฒนธรรมสองภาค หลายหลากหลายใหม่
บั้งไฟประเพณี เขียวขจีพืชเกษตร
บ้านเวคั่นดอยหมื่น ทศนัยงามล้ำน้ำกก

เทศบาลตำบลดงมหาวัน
๑๕๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์ ๐๕๓-๐๗๒๑๓๐ หรือ ๐๘๙-๙๕๖๑๔๗๓
www.dongmahawan.go.th