

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัย ตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาล ได้นั้นบุคลากรในองค์กรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาลและบุคลากรจะทำได้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไว้ ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด	๑๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๒๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๒๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๒๕
๓.๔ การพัฒนาให้ความรู้แก่บุคลากร	๒๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๒ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
๔.๔ สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๓๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๘
๕.๓ บทสรุป	๓๙

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๔๐
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๓. ประกาศการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้างการแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลการแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูงมีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มพลเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคต (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐและ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น

นอกจากบริบทและการปฏิรูปภาครัฐที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การพัฒนาบุคลากรภาครัฐยังต้องคำนึงถึงมิติพฤติกรรมทางคุณธรรมจริยธรรมซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานภาครัฐ โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร

ไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความรู้ ความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครอง ป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา” ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรม ทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปไปตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานแนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลาย ประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรม ภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการ ทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้ง ลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิด กระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงได้ศึกษาและพัฒนาแนวทางเชิงนโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นขึ้น โดยเรียกว่า “แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙” เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและ วิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นภายใต้หลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้เทศบาลในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร อันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรในเทศบาลปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา บริการสาธารณะและยกระดับคุณภาพชีวิตของ ประชาชน

แนวคิด (Conceptual Framework)

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบ ต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อ แสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการ พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มี ผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึง

ปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา เป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล ตำบลหนองบัวตะเกียด และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ ก.ท.จ. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ ๕๖๘ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| - นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด | ประธานกรรมการ |
| - ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด | กรรมการ |
| - รองปลัดเทศบาล | |
| รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา | |
| รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| - ผู้อำนวยการคลัง | กรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

๒) พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรอาจประกอบด้วย

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

๓) พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากรวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้ครอบคลุมค้ำึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านและสามารถพึ่งพาตนเองได้ทางเศรษฐกิจ การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวันเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของชุมชน โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชน การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของการบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดและแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามความต้องการภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การจัดให้มีที่จอดรถ
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๗) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) (ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ดังนี้

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

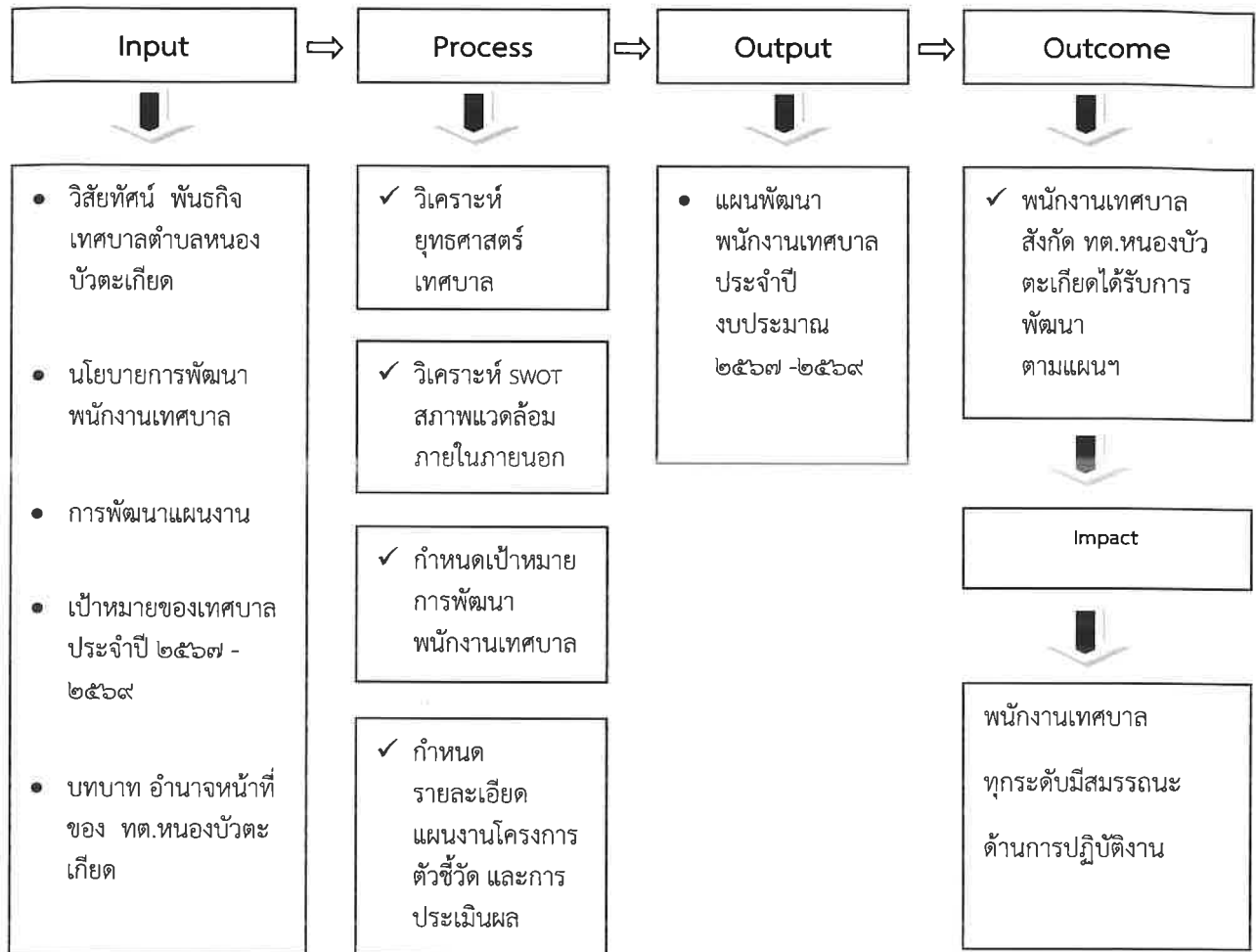
- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๕) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่และชุมชนภายในตำบล
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล เป็นสำคัญ

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด



๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด สืบหาความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้เทศบาล วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๕ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ในอนาคตเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบและทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีอัตรากำลังทั้งหมดดังนี้

ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา

รองปลัดเทศบาล ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

มีข้าราชการจำนวน ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๖ อัตรา /ว่าง ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา มีคนครอง ๕ อัตรา /ว่าง ๒ อัตรา

พนักงานจ้างไปจำนวน ๗ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา /ว่าง ๔ อัตรา

กองคลัง

มีข้าราชการจำนวน ๖ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา /ว่าง ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง -/ว่าง ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง -/ว่าง ๑ อัตรา

กองช่าง

มีข้าราชการจำนวน ๕ อัตรา มีครอง ๔ อัตรา /ว่าง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง - /ว่าง ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา /ว่าง ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีข้าราชการจำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา /ว่าง ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๘ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา /ว่าง ๕ อัตรา

กองการศึกษา

มีข้าราชการจำนวน ๓ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา /ว่าง ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง - /ว่าง ๔ อัตรา

ครู คศ.๒ จำนวน ๕ อัตรา

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๔ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา /ว่าง ๓ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

มีข้าราชการจำนวน ๕ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา /ว่าง ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีข้าราชการจำนวน ๑ คน มีคนครอง ๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานการประชุม - งานประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ 	<p>๑. สำนักงานปลัดเทศบาล.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานการประชุม - งานประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานตรวจสอบยานพาหนะ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค <p><u>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร <p><u>๑.๗ งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประชุมสภา - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุก-ประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ <p><u>๒.๒ งานการจัดทำบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p><u>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	<p><u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานตรวจสอบยานพาหนะ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค <p><u>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร <p><u>๑.๗ งานกิจการสภาเทศบาล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประชุมสภา - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุก-ประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ <p><u>๒.๒ งานการจัดทำบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p><u>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><u>๒.๔ งานเกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุม - งานการจัดทำหน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p><u>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p><u>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	<p><u>๒.๔ งานเกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุม - งานการจัดทำหน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p><u>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <p><u>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p><u>๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค <p><u>๔.๔ งานบริการรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล <p><u>๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการกีฬาและนันทนาการ <p><u>๕.๒ งานโรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p><u>๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค <p><u>๔.๔ งานบริการรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล <p><u>๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๕. กองการศึกษา</p> <p><u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการกีฬาและนันทนาการ <p><u>๕.๒ งานโรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา 	

<p>๕.๓ <u>งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนาเพื่อชุมชน <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน <p><u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลเด็ก สตรี เยาวชนและผู้สูงอายุ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน - งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส <p><u>๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๕.๓ <u>งานการเงินและงานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี <p>๕.๔ <u>งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนาเพื่อชุมชน <p><u>๕.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๖.๑ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน <p><u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลเด็ก สตรี เยาวชนและผู้สูงอายุ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน - งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส <p><u>๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	
--	---	--

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล บริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เพิ่มตาม โครงสร้าง
นายช่างโยธา (ชก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
<u>กองการศึกษา</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด	๑	๑	๑	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	<u>เพิ่มตาม</u> <u>โครงสร้าง</u>
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานทั่วไป (แม่บ้าน ศูนย์)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๕	๘๕	๘๕	๘๕	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
อำเภอตำบลขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด /รองปลัด	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
กองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง	๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	ตาม โครงสร้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองการศึกษา	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑	-	-	ตาม โครงสร้าง
กองสวัสดิการสังคม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๓	๘๕	๘๕	๘๕	+๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๑๑	๑๐	-	๒๓
พนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๓	๒	-	๕
พนักงานจ้าง	๓	๓	-	๘	๑	-	๑๕
รวม	๓	๓	๒	๒๒	๑๓	-	๔๓
คิดเป็นร้อยละ	๖.๙๘	๖.๙๘	๔.๖๕	๕๑.๑๖	๓๐.๒๓	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของบุคลากรเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักป้องกันและบรรเทา ๕) นักจัดการงานทั่วไป ๖) นักวิชาการเกษตร ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)				คน	อายุเฉลี่ย
	๒๑ -๓๐	๓๑ -๔๐	๔๑ -๕๐	๕๑-๖๐		
นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๒	๒	๕๕
อำนวยการ	-	-	๔	๑	๕	๔๘
วิชาการ	๑	๔	๕	๑	๑๑	๔๕
ทั่วไป	-	๒	๓	-	๕	๔๓
ครูและบุคลากรการศึกษา	-	-	๔	๑	๕	๔๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๓	๓	๑	๘	๔๓
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๒	๓	๗	๔๘
รวม	๒	๑๑	๒๑	๙	๔๓	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จำนวน ๔๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนา ให้ได้รับการพัฒนามตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานและบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ครู และพนักงานจ้าง ประกอบไปด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานท้องถิ่นที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานเทศบาล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาล แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงาน ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กร มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่

บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยกรมการปกครอง ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง งานการเงิน

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

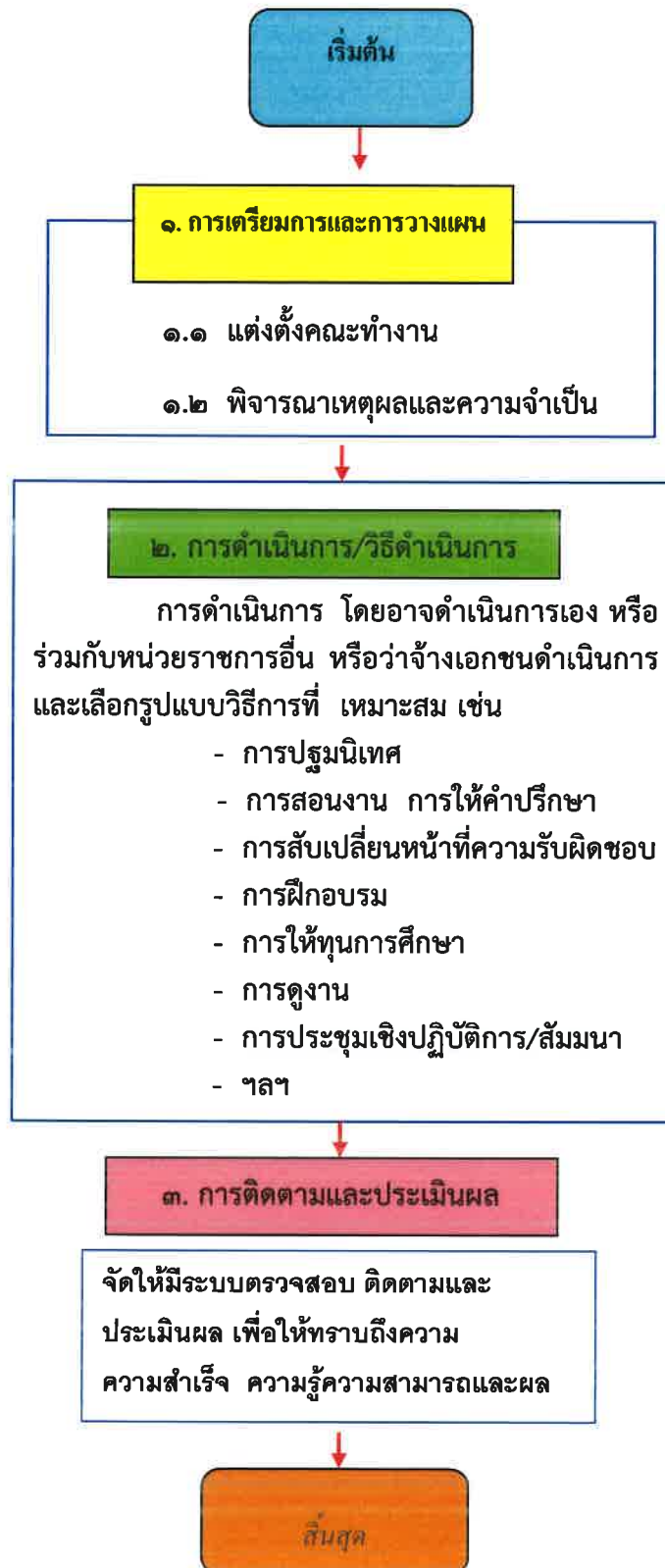
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจด้านการบริหารบุคคล

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีวัตถุประสงค์เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่า อย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่ง เสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ภายใต้บริบทโลกใหม่ มุ่งสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและ กลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของ ภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลและมีพันธกิจเพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ เห็นควรกำหนดพันธกิจของการพัฒนาประเทศ ดังนี้

- (๑) พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรมนำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
- (๒) เสริมสร้างเศรษฐกิจให้มีคุณภาพ เสถียรภาพ และเป็นธรรม
- (๓) ดำรงความหลากหลายทางชีวภาพ และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๔) พัฒนาระบบบริหารจัดการประเทศให้เกิดธรรมาภิบาลภายใต้ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๕) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“เศรษฐกิจพอเพียง พิชัยสิ่งแวดลอม ถึงพร้อมวัฒนธรรม นำสุขอนามัย ใฝ่ใจการศึกษา ร่วมใจสามัคคี มีส่วนร่วมในการปกครอง”

๔.๒ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล
- ๒) เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๓) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

- ๔) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๕) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๖) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ครูและพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่มีอาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันวิชาการ
		รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๒๑๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับในด้านประสิทธิภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการหรือ เทศบาลตำบล หนองบัวตะเกียด
รวม			๒๓	๒๓	๒๓	๖๙,๐๐๐	๖๙,๐๐๐	๖๙,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	เทศบาลตำบล หนองบัวตะเกียด

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นเนืองงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริการประชาชนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของเทศบาล	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาล	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบล หนองบัวตะเกียด
	รวม		๒๑	๒๑	๒๑	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๓	๔๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรเทศบาล	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด
รวม			๒๒๓	๒๒๓	๒๒๓	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๑๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๖๙,๐๐๐	๖๙,๐๐๐	๖๙,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความรู้ในองค์กร	๔	๔	๔	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๗๔๓,๐๐๐	๗๔๓,๐๐๐	๗๔๓,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกเทศมนตรีทราบ

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ที่ ๕๖๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙๙ แห่งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วน ๔ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสนั่น ชูดขุนทด)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด โทร. ๐๔๔ ๓๐๐๒๓๖

ที่ นม ๕๗๘๐๑ / -

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม ฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. คำสั่ง ทต.หนองบัวตะเกียด ที่ ๕๘๖/๒๕๖๖ ลว.๒๑ ก.ค. ๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ ๕๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี

เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล

เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น

เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

และให้พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

๒. ข้อเท็จจริง

จากคำสั่งดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี

ประธานกรรมการ

๒. ปลัดเทศบาล

กรรมการ

๓. รองปลัดเทศบาล

กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง

กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองช่าง

กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กรรมการ

๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กรรมการ

๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กรรมการ

๙. หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

๑๐. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

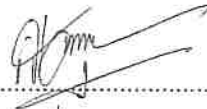
๓.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ ๕๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ จึงเห็นควรกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด พร้อมนี้ ได้แนบระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ ฯ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ)



(นายสนั่น ชูดขุนทด)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

-
- วาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 - ๑.๒ หลักการสำคัญและแนวคิดของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา
- วาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- วาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- วาระที่ ๕ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ๕.๑ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของสำนักปลัดเทศบาล
 - ๕.๒ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของกองคลัง
 - ๕.๓ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของกองช่าง
 - ๕.๔ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๕ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของกองการศึกษา
 - ๕.๖ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของกองสวัสดิการสังคม
 - ๕.๖ พิจารณาแผนอบรมที่ต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน
- วาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสนั่น ชุตขุนทด	ประธานคณะกรรมการ	สนั่น ชุตขุนทด
๒	นางปณัฎดา ศรีโสภา	คณะกรรมการ	ปณัฎดา ศรีโสภา
๓	นางสาวภัทธีรา บำรุงสงค์	คณะกรรมการ	ภัทธีรา บำรุงสงค์
๔	นางสาวเจนจิรา วิชาภรณ์	คณะกรรมการ	เจนจิรา วิชาภรณ์
๕	นายไพรวลัย สถิตชัย	คณะกรรมการ	ไพรวลัย สถิตชัย
๖	นางรัตนา เข็มขุนทด	คณะกรรมการ	รัตนา เข็มขุนทด
๗	นายมานิตย์ สุวรรณเวียง	คณะกรรมการและเลขานุการ	มานิตย์ สุวรรณเวียง
๘	นางสาวสาวิตรี ทังพรหม	ผู้ช่วยเลขานุการ	สาวิตรี ทังพรหม

เริ่มประชุม ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ ๕๖๘ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
รองปลัดเทศบาล (รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ)	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด กำหนดประเภทของควมจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน ฯ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีรายละเอียดในเรื่องใดบ้างจะได้ให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณาต่อไป เชิญฝ่ายเลขานุการครับ

เลขานุการ

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่านครับ สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีความเป็นมา และวัตถุประสงค์อย่างไรบ้าง จะได้นำเรียนให้ทราบดังนี้ครับ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้และความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ให้พนักงานเทศบาลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานท้องถิ่นที่ดี

โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบ ถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนา

ตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์กรก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.นม) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารท้องถิ่น
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความสามารถ ทักษะคิดที่ดี

คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม	- รับประทานอาหาร
ประธาน ฯ	มีคณะกรรมการท่านใดจะแสดงความคิดเห็นหรือเพิ่มเติมอะไรในส่วนนี้ไหมครับ ถ้าไม่มีจะไปวาระต่อไปครับ
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาสืบเนื่อง
เลขานุการฯ	

ในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ขอนำเสนอดังนี้ครับ บุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียดเป็นผู้มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากลทุ่มเทผลักดันให้ ยุทธศาสตร์องค์กร สำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาล
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดจำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จำนวน ๔๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนา ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์ให้นำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่นำเสนอเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธานฯ

การพิจารณาหลักสูตรการพัฒนา,วิธีการพัฒนา,งบประมาณและการประเมินและติดตามผล ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอมา มีดังนี้

๑.หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๒. วิธีการพัฒนา

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๓. งบประมาณ

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาล เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากรและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมิน

ไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กา เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียดได้ กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี
- ๓) รายงานผลการฝึกอบรม

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาตามที่เสนอมา

ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นในส่วนนี้อีกบ้างไหมครับ

เลขานุการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะต้องให้มีการสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทุกระดับ จึงได้นำผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของแต่ละคนมาจัดทำเป็นโครงการและหลักสูตร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๕	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๖	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๗	หลักสูตรสำหรับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๘	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
๑๙	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท
๒๐	โครงการอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรท้องถิ่น
๒๑	โครงการอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหารและสมาชิกสภา ฯ
๒๒	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรท้องถิ่น

ที่ประชุม - รับทราบ และมีมติเห็นเป็นเอกฉันท์ในการกำหนดโครงการ/หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ที่ประชุม - รับทราบ

ประธานฯ มีท่านใดจะเสนอความคิดเห็นหรือรายละเอียดเพิ่มเติมอีกไหมครับที่ประชุม (ไม่มี) ถ้าไม่มีกระผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ สาวิตรี ทังพรหม ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวสาวิตรี ทังพรหม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ มานิตย์ สุวรรณเวียง ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายมานิตย์ สุวรรณเวียง)
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ปณัฎดา ศรีโสภา ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางปณัฎดา ศรีโสภา)
กรรมการ

ลงชื่อ สนั่น ชุดขุนทด ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสนั่น ชุดขุนทด)
ประธานกรรมการฯ

