**นโยบายตามแผนพัฒนาบุคคล**

**(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66)**

****

**เทศบาลตำบลอิสาณ**

**อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์**

**นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**เทศบาลตำบลอิสาณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์**

กระบวนการทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความเข้าใจในกระบวนการและกิจกรรมต่างๆด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ควบคุมและกำกับการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฎิบัติงาน ต้องมองบทบาทของตนเองเลยออกจากกรอบความคิดไปสู่บทบาท และกระบวนทัศน์ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืนให้กับบุคลากรและองค์กร

**เป้าหมายการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล**

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป็นหมายของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความเป็นอิสระตาม

เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมี

ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่

รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาคตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้ รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบงานบุคคลเพื่อ

ตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. **นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง**

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการ

ใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติ

งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งมีประสิทธิ

ภาพเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป

1. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากร

ที่มีคุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

3

**เป้าหมายของการยกระดับขีดความสมรรถนะของบุคลากรภาครัฐ ๓ ประเด็น**

๑. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ ภารกิจที่รับผิดชอบในปัจจุบัน

๒. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

**คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรภาครัฐที่มุ่งหวัง**

๑. มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) โดยมีสมรรถนะในการทำงาน ดังนี้

๑.๑ มุ่งผลสัมฤทธิ์ เน้นการทำงานแบบบูรณาการ โดยทำงานทั้งเชิงรุก และเชิงรับโดยจัดทำยุทธศาสตร์ร่วมของหน่วยงาน รักษาสมดุล รักษาประโยชน์ของภูมิภาค

๑.๒ ทำงานเป็นทีม เน้นการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อติดตามสถานการณ์ของหน่วยงานตลอดเวลา

๑.๓ มีความรู้เชิงลึกในภารกิจที่ตนเองปฏิบัติ รู้เขา รู้เรา ในประชาคมอาเซียน รวมไปถึงสิ่งที่ควรทำ ไม่ควรทำในวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้าน รู้ในแง่ยุทธศาสตร์องค์กร ผลกระทบจากนโยบายที่เกี่ยวข้องกับอาเซียน และรู้ทักษะต่างๆ เช่น การเจรจา การประชุมต่างๆ และมีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการทำงาน เข้าใจและปรับใช้วิธีการทำงาน ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสากลระดับภูมิภาค

๒. มีความเป็นนานาชาติ (International)

๒.๑ มีความเปิดกว้างทางความคิด คิดเชิงบวกกับบริบทนานาชาติ ตัวอย่างคือ การเห็นประโยชน์จากการเปิดการค้าเสรี รู้หลักสากลนิยมมากพอที่จะสามารถสร้างสมดุล ระหว่างผลประโยชน์ของประเทศ

๒.๒ มีความคิดเชิงบวก เห็นประโยชน์ในการรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน สร้างสมดุลในการรักษาความสัมพันธ์กับประเทศสมาชิก และประเทศมหาอำนาจ เคารพในความแตกต่าง และความหลากหลายของประชาคม

๒.๓ มีทักษะในการทำงานในบริบทสากล พูด เขียน อ่าน ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน เข้าใจวัฒนธรรม ธรรมเนียม การเจรจากับประเทศสมาชิก มีความยืดหยุ่นในผลประโยชน์ของประเทศ ขณะเดียวกันก็ยืดหยุ่นตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

๓. มีความเป็นผู้สนับสนุน (Facilitator)

๓.๑ มีภาวะผู้นำเชิงรุก มียุทธศาสตร์ที่ชัดเจนในการนำภาคส่วนอื่นๆ ของสังคมตระหนักและเข้าถึงผลประโยชน์จากประชาคมอาเซียนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้ทุกภาคส่วนทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์ของประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถของคนไทยในการแข่งขัน

๓.๒ การบริการที่เป็นเลิศ มีมาตรฐานในการให้บริการในระดับมาตรฐานสู่สากล โปร่งใส ลดอุปสรรค เพื่ออานวยความสะดวกให้ผู้รับริการ

๔. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

๔.๑ มีการตื่นตัวในการรับรู้เกี่ยวกับอาเซียนทั้งในวงกว้างและในเชิงลึก

๔.๒ สามารถคิด ริเริ่ม และมีความพร้อมที่จะเผชิญหน้ากับความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางในการลดอุปสรรคและความเสี่ยงได้

4

**๕.๒ แนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรภาครัฐ**

๑. การบริหารงานภาครัฐที่ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วยการมีผู้นำที่มีสมรรถนะสูง มีผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่เหมาะสม และมีการบริหารจัดการที่ดี

๒. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐต้องมีการจำแนกกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน

๓. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐต้อง เกิดความคุ้มค่าและตรงตามภารกิจของรัฐและความต้องการของผู้ได้รับการพัฒนา

**๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๑**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาข้าราชการให้เป็นคนดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาข้าราชการทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานใน

บริบทของอาเซียน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา

**๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้าง**

**ธรรมาภิบาลสานักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำ**

**และองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการ**

**ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในรูปแบบต่างๆ**

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระ

บรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างอย่างเข้มแข็ง

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

5

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล**

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล**

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทางานของเทศบาล

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ตามมติ ก.ถ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖

**๕.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6 ของเทศบาลตำบลอิสาณ**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดี**

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วย

งานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณ

๑.๓ แผนงานพัฒนาบุคลากร

๑.๔ แผนงานด้านพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ทัศนศึกษาดูงาน

ภายใน/ภายนอกหน่วยงาน

๑.๕ แผนงานพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม**

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา**

แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคน เพื่อสนับสนุนประเด็น

ยุทธศาสตร์จังหวัด

6

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนา ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร

2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร

4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

**สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ

2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก

4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ

5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน

6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

**สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล**

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ

- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ

- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง

- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม

- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่องบบุคลากร

- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

7

**๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง  ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทัน  ต่อเหตุการณ์  ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่  ปฏิบัติ  ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT  ให้ทันสมัยอยู่เสมอ  ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน  ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค  ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน  และกัน  ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ  เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน  ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ  รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย  ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด  รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ  และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ  เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ  ปฏิบัติงาน  ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |

|  |  |
| --- | --- |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| 1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา ทต.ดี 2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน  ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ  คุณภาพชีวิตของประชาชน  ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ  ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

8

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว 4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี 5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี 6. มีระบบบริหารงานบุคคล | 1. ขาดความกระตือรือร้น 2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ 3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ 4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข 5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ 6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน  ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ  ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน  ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี  สารสนเทศ  ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ  ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

9

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกเทศมนตรี

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกเทศมนตรี

น

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ /วางแผน/วินิจฉัย

ประเมินผล

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลอิสาณ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลอิสาณที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

10

นายกเทศมนตรี

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“บุคลากรของเทศบาลตำบลอิสาณ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**1. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

**2. เป้าหมาย**

**2.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ**

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

2. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลอิสาณ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

**2.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลอิสาณได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  - ด้านการบริหาร  - ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ศึกษาดูงาน  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามเทศบัญญัติ ทต.อิสาณ |  |

12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง  ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามเทศบัญญัติ ทต.อิสาณ |  |

13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**  ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน  ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามเทศบัญญัติ ทต.อิสาณ |  |

14

15

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)**

เทศบาลตำบลอิสาณ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
6. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
7. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ

เดียวกันได้

**๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลอิสาณ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คาปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ เทศบาลตำบล อิสาณนอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอิสาณ เป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕63 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕64

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕64 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕65

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕65 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖6

**๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

เทศบาลตำบลอิสาณ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

.

18

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

**- ฯลฯ**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

###### ปรับปรุง

**วิธีการพัฒนา**

**แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง**

19

| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **หน่วยงานที่ดำเนินการ** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี ๒๕61 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕62 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕63 (จำนวนคน)** | **ทต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33 | หลักสูตรนักบริหารงานทองถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานชางหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรอบรมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่น 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล  โครงการประชุมสัมมนาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี  โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล  โครงการเสริมสร้างความรู้ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539  โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพกรปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน  โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540  กิจกรรม 5 ส.  โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน  โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.  การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (ม. 100, 103 และ103/7) | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด/รองปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  1. เพื่อเตรียมพรอมผูบริหารงานทองถิ่นกาว สูยุค ประเทศไทย 4.0  2. เพื่อสรางผูบริหารงานทองถิ่น “นักคิด” ที่สามารถสรางสรรคนวัตกรรมใหมๆ  3. รับมือกับการเปลี่ยนแปลงอยางเทาทัน ดวยศาสตรของพระราชาและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ฯ  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป ให้มีทักษะ ความรู้  สมรรถนะหลักในการบริหางาและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานชาง ให้มีทักษะความรู้  สมรรถนะหลักในการบริหารงานและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง ให้มีทักษะความรู้  สมรรถนะหลักในการบริหารงานและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ  นักบริหารงานการศึกษา ให้มีทักษะความรู้  สมรรถนะหลักในการบริหารงานและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ  นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอมให้มีทักษะ ความรู้ สมรรถนะหลัก  ในการบริหารงานและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ  นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ให้มีทักษะ ความรู้ สมรรถนะหลักในการบริหารงานและความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  1. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน  2. เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละส่วนราชการ  3. เพื่อติดตามและปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ  เพื่อมุ่งเน้นและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารประเทศเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับพนักงานเทศบาลทุกระดับตำแหน่ง  เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540  เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการทํางานให้แก่บุคลากรทุกระดับและเพื่อให้บุคลากรมีความสามัคคีและเกิดความร่วมมือในองค์กร  เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน  เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 | ปลัด/รองปลัด ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ปลัด/รองปลัด ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและงบประมาณ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายโยธา/หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม/หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างประจำศูนย์เด็กได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | 2  2  3  3  3  2  2  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  8  15  58  58  58  58  58  58  58  58  58  58 | 2  2  3  3  3  2  2  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  8  15  58  58  58  58  58  58  58  58  58  58 | 2  2  3  3  3  2  2  2  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  8  15  58  58  58  58  58  58  58  58  58  58 | /  /  /  /  /  /  /  /  /  / | /  /  /  /  /  /  /  /  20  /  /  /  /  /  /  /  21  /  /  /  /  /  /  /  22  /  23 |

24

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย.**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย.**  **64** | **พ.ค.**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | หลักสูตรนักบริหารงานทองถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๓ | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๔ | หลักสูตรนักบริหารงานชางหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๕ | หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๖ | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๗ | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๘ | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 9 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 10 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 14 | หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๑5 | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

25

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย.**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย.**  **64** | **พ.ค.**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| 16 | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 19 | หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 20 | หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 21 | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 22 | หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 23 | หลักสูตรอบรมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่น 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 24 | การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 25 | โครงการประชุมสัมมนาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 26 | โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล | 541,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 27 | โครงการเสริมสร้างความรู้ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 28 | โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพกรปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 29 | โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 | 13,100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 30 | กิจกรรม 5 ส. | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

26

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย.**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย.**  **64** | **พ.ค.**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| 16 | โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  ในการปฏิบัติงาน | 4,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก  ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (ม. 100, 103 และ103/7) | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

27

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **64** | **พ.ย.**  **64** | **ธ.ค.**  **64** | **ม.ค.**  **65** | **ก.พ.**  **65** | **มี.ค.**  **65** | **เม.ย.**  **65** | **พ.ค.**  **65** | **มิ.ย.**  **65** | **ก.ค.**  **65** | **ส.ค.**  **65** | **ก.ย.**  **65** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | หลักสูตรนักบริหารงานทองถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๓ | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๔ | หลักสูตรนักบริหารงานชางหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๕ | หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๖ | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๗ | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๘ | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 9 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 10 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 14 | หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๑5 | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

28

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **64** | **พ.ย.**  **64** | **ธ.ค.**  **64** | **ม.ค.**  **65** | **ก.พ.**  **65** | **มี.ค.**  **65** | **เม.ย.**  **65** | **พ.ค.**  **65** | **มิ.ย.**  **65** | **ก.ค.**  **65** | **ส.ค.**  **65** | **ก.ย.**  **65** | **หมายเหตุ** |
| 16 | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 19 | หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 20 | หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 21 | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 22 | หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 23 | หลักสูตรอบรมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่น 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 24 | การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | โครงการประชุมสัมมนาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 26 | โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล | 541,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 27 | โครงการเสริมสร้างความรู้ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 28 | โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพกรปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 29 | โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 | 13,100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 30 | กิจกรรม 5 ส. | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

29

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **64** | **พ.ย.**  **64** | **ธ.ค.**  **64** | **ม.ค.**  **65** | **ก.พ.**  **65** | **มี.ค.**  **65** | **เม.ย.**  **65** | **พ.ค.**  **65** | **มิ.ย.**  **65** | **ก.ค.**  **65** | **ส.ค.**  **65** | **ก.ย.**  **65** | **หมายเหตุ** |
| 16 | โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  ในการปฏิบัติงาน | 4,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก  ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (ม. 100, 103 และ103/7) | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

30

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕66**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **65** | **พ.ย.**  **65** | **ธ.ค.**  **65** | **ม.ค.**  **66** | **ก.พ.**  **66** | **มี.ค.**  **66** | **เม.ย.**  **66** | **พ.ค.**  **66** | **มิ.ย.**  **66** | **ก.ค.**  **66** | **ส.ค.**  **66** | **ก.ย.**  **66** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | หลักสูตรนักบริหารงานทองถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๓ | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๔ | หลักสูตรนักบริหารงานชางหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๕ | หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๖ | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๗ | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๘ | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 9 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 10 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 14 | หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| ๑5 | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

31

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **65** | **พ.ย.**  **65** | **ธ.ค.**  **65** | **ม.ค.**  **66** | **ก.พ.**  **66** | **มี.ค.**  **66** | **เม.ย.**  **66** | **พ.ค.**  **66** | **มิ.ย.**  **66** | **ก.ค.**  **66** | **ส.ค.**  **66** | **ก.ย.**  **66** | **หมายเหตุ** |
| 16 | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 19 | หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 20 | หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 21 | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 22 | หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 23 | หลักสูตรอบรมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่น 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 20,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 24 | การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | โครงการประชุมสัมมนาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 26 | โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล | 541,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 27 | โครงการเสริมสร้างความรู้ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 28 | โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพกรปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 29 | โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 | 13,100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 30 | กิจกรรม 5 ส. | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

32

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **65** | **พ.ย.**  **65** | **ธ.ค.**  **65** | **ม.ค.**  **66** | **ก.พ.**  **66** | **มี.ค.**  **66** | **เม.ย.**  **66** | **พ.ค.**  **66** | **มิ.ย.**  **66** | **ก.ค.**  **66** | **ส.ค.**  **66** | **ก.ย.**  **66** | **หมายเหตุ** |
| 16 | โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  ในการปฏิบัติงาน | 4,600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 17 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก  ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 | 15,500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |
| 18 | โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (ม. 100, 103 และ103/7) | 10,900 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | งบ ทต. |

33

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

เทศบาลตำบลอิสาณ จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

**๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64**

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 713,000.-บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 166,600.-บาท

3) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

4) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 180,900.-บาท

5) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 77,500.-บาท

6) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

7) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 60,000.-บาท

8) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 100,000.-บาท

**2. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕625**

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 713,000.-บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 166,600.-บาท

3) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

4) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 180,900.-บาท

5) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 77,500.-บาท

35

6) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

7) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 60,000.-บาท

8) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 100,000.-บาท

**3. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕66**

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 713,000.-บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 166,600.-บาท

3) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

4) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 180,900.-บาท

5) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 77,500.-บาท

6) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 30,000.-บาท

7) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 60,000.-บาท

8) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ 100,000.-บาท

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามและประเมินผล**

**๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบล อิสาณ ประกอบด้วย

๑. รองนายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

๖. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของของเทศบาลตำบลอิสาณ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลอิสาณทราบ

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลอิสาณตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 3 รูปแบบ ดังนี้

1) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

**รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี**

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ เทศบาลตำบลอิสาณต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอิสาณให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลอิสาณต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

2. สมรรถนะประจำสายงาน

37

**1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)**

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลอิสาณ ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่เทศบาลกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

**2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)**

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลอิสาณ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาลตำบลอิสาณ

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

38

**รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบประจำปี**

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรเทศบาลตำบลอิสาณ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลตำบล อิสาณ เป็นสำคัญ

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอิสาณ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**



**คำสั่งเทศบาลตำบลอิสาณ**

#### ที่ 402/๒๕63

# **เรื่อง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

# **(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)**

**………………………...............…………………..**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ 4 ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

๑. รองนายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

8. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

9. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

1. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
2. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร และประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนกันยายนของทุกปี ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย

# ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

# **ลายเซ็นต์นายก01**สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕63

(นายสุพจน์ สวัสดิ์พุทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลอิสาณ



**คำสั่งเทศบาลตำบลอิสาณ**

#### ที่ 401/๒๕63

# **เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

# **(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)**

**………………………...............…………………..**

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6) ของเทศบาลตำบลอิสาณ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

8. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

8. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลอิสาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

# ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕63



(นายสุพจน์ สวัสดิ์พุทรา)

นายกเทศมนตรีตำบลอิสาณ

**บทสรุป**

**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณ**

......................................................

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลอิสาณ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 58 คน จากทั้งหมด 7 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100)

**ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เพศ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| ชาย | 25 | 43.10 |
| หญิง | 33 | 56.90 |
| รวม | 58 | 100.00 |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาลเพศหญิง จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 56.90 พนักงานเทศบาลเพศชาย จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 43.10

**ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **อายุ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| 21 – 30 ปี | 13 | 22.41 |
| 31 – 40 ปี | 30 | 51.72 |
| 41 – 50 ปี | 14 | 24.14 |
| 51 ปีขึ้นไป | 1 | 1.72 |
| รวม | 58 | 100.00 |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีช่วงอายุระหว่าง 31 – 40 ปี มากที่สุดจำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 51.72 รองลงมาพนักงานเทศบาลที่มีอายุ 41 - 50 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.14 และพนักงานเทศบาลที่มีอายุ 21 - 30 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 22.41 และพนักงานเทศบาลที่มีอายุ 51 ปีขึ้นไป น้อยทีสุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.72

**ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **อายุ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| ต่ำกว่ามัธยมศึกษา | 2 | 3.45 |
| มัธยมศึกษา /ปวช. / ปวส. | 16 | 27.59 |
| ปริญญาตรี | 26 | 44.83 |
| ปริญญาโท | 14 | 24.14 |
| ปริญญาเอก | 0 | 0.00 |
| **รวม** | **58** | **100.00** |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุดจำนวน คน คิดเป็นร้อยละ 51.72 รองลงมาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา /ปวช. / ปวส. จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 27.59 และระดับปริญญาโท จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.14 และระดับการศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษา น้อยทีสุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.45

**ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของประเภทตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **อายุ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล | 22 | 37.93 |
| ลูกจ้างประจำ | 1 | 1.72 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | 21 | 36.21 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 14 | 24.14 |
| **รวม** | **58** | **100.00** |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเป็นพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล มากที่สุดจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 37.93 รองลงมาพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 36.21 และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 24.14 และลูกจ้างประจำน้อยทีสุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.72

**ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและร้อยละของประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **อายุ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| 1 – 5 ปี | 11 | 18.97 |
| 6 – 10 ปี | 31 | 53.45 |
| 11 – 15 ปี | 13 | 22.41 |
| 16 ปีขึ้น | 3 | 5.17 |
| **รวม** | **58** | **100.00** |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6 – 10 ปี มากที่สุดจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 53.45 รองลงมา 11 – 15 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 22.41 และ 1 – 5 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 18.97 และ 16 ปีขึ้นไป น้อยที่สุดจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 5.17

**ตารางที่ 6 แสดงจำนวนและร้อยละของความสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใดของปีงบประมาณของผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **อายุ** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| ช่วงเดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์ | 11 | 18.97 |
| ช่วงเดือนมีนาคม – มิถุนายน | 31 | 53.45 |
| ช่วงเดือนกรกฎาคม – กันยายน | 13 | 22.41 |
| **รวม** | **58** | **100.00** |

**ความสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใดของปีงบประมาณ**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนมีนาคม – มิถุนายน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 53.45 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนกรกฎาคม – กันยายน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 22.41 และพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์ น้อยที่สุด คือ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 18.97

**ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของหลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หลักสูตร** | **จำนวน (คน)** | **ร้อยละ** |
| หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 48 | 82.76 |
| หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | 58 | 100.00 |
| หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 33 | 56.90 |
| หลักสูตรด้านการบริหาร | 5 | 8.62 |
| หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | 58 | 100.00 |
| ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  แต่ละสายงาน | 44 | 75.86 |
| หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร | 19 | 32.76 |

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามหลักสูตรที่พนักงานเทศบาลต้องการมากที่สุดคือ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และหลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม และหลักสูตรด้านการบริหารเป็นหลักสูตรที่มีความต้องการพัฒนาน้อยที่สุด

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลอิสาณจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลอิสาณทุกระดับตำแหน่ง เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลอิสาณ

……………………………………………

**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)**

**ครั้งที่ ๑/๒๕63**

## วันที่ 8 กันยายน ๒๕63 เวลา ๑๔.๐๐ น.

**ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลอิสาณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์**

**.................................................**

## ผู้มาประชุม

๑. นายสุพจน์ สวัสดิ์พุทรา นายกเทศมนตรีตำบลอิสาณ ประธานกรรมการ

2. นายประภาส คงเทียมศรี ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชกาแทน

ปลัดเทศบาลตำบลิสาณ กรรมการ

3. นายสมศักดิ์ ขาวรัมย์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

4. นายนัทธนนท์ บงกช สุทธิมาศมงคง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

5. นางรัตติมา มะลิงาม ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

6. นางสาวอาภัสรา วงศ์สัมพันธ์ชัย นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

7. นางสาวอาภัสรา วงศ์สัมพันธ์ชัย นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

8. นายปริญญา บุ้งทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการ/เลขานุการ

## เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุพจน์ สวัสดิ์พุทรา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นายประภาส คงเทียมศรี รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลอิสาณ

ที่ 401/๒๕63 ลงวันที่ 31 สิงหาคม ๒๕63 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ 4

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

2

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

ปลัดเทศบาล - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่นต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ

ปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่

โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

1. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้

ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งาน

ฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

1. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการ

บริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมางาน การจูงใจ การ

ประสานงาน เป็นต้น

1. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ

ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ยอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น

มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ

อนามัย เป็นต้น

1. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ

จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่อง

ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงาน

ที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ ๒๕61 - 2563 สรุปผลความต้องการฝึกอบรมดังนี้

1. ความสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใดของปีงบประมาณส่วนใหญ่

ของผู้ตอบแบบสอบถามพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนมีนาคม – มิถุนายน จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 53.45 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนกรกฎาคม – กันยายน จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 22.41 และพอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์ น้อยที่สุด คือ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 18.97

๓. บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

2. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

4. หลักสูตรด้านการบริหาร

5. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

/6. ความรู้…

3

6. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

แต่ละสายงาน

7. หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร

- ให้นายปริญญา บุ้งทอง นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

นักทรัพยากรบุคคล - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66) นั้น

จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕64 – ๒๕๖6)

และเทศบัญญัติฯ ของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการ

พัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ

ให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักสูตรนักบริหารงานทองถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. หลักสูตรนักบริหารงานชางหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
10. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
11. หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
12. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
13. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
14. หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
15. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
16. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
17. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
18. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
19. หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
20. หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
21. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
22. หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
23. หลักสูตรอบรมครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท้องถิ่น 4.0 หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
24. การประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล

/25.โครงการ...

4

1. โครงการประชุมสัมมนาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
2. โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล
3. โครงการเสริมสร้างความรู้ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
4. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพกรปฏิบัติงานและประโยชน์สุขของประชาชน
5. โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท.เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
6. กิจกรรม 5 ส.
7. โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
8. โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
9. โครงการอบรมให้ความรู้ตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (ม. 100, 103 และ103/7)

**ประธานฯ** - ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้า

หมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะทำอย่างไร

**ปลัดฯ**  - ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

1. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่าง

น้อย 1 ครั้ง/ต่อปี

1. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับ

การพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ 80

**ที่ประชุม** - มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

ประธานฯ - เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

( นายปริญญา บุ้งทอง)

กรรมการ /เลขานุการ



ลงชื่อ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

( นายสุพจน์ สวัสดิ์พุทรา)

ประธานกรรมการ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลอิสาณ

อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เทศบาลตำบลอิสาณ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนก าลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนา คุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตราก าลัง เป้าประสงค์วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตราก าลังและการ บริหารอัตราก าลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการด าเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่องโยงกับผลตอบแทนและมีการ ก าหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง กลยุทธ์ ๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตราก าลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลอิสาณ ๒. จัดท าสมรรถนะ และน าสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับต าแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการ บริหารผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดท าระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดท าแผนการสืบทอดต าแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร การด าเนินการ ๑. จัดท าแผนอัตราก าลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตราก าลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของ เทศบาลตำบลอิสาณ(รายละเอียดตามแผนอัตราก าลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ๒. จัดท าคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแท่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติการ) ๓. จัดท าคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ) ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร เป้าประสงค์ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการท างานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการด าเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลส าเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร กลยุทธ์ ๑. จัดท าแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.หนองขาม ๒. จัดท าแผนพัฒนาบุคลากรตามต าแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดต าแหน่งและ การบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตาม สายอาชีพและต าแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.หนองขาม ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการท างานอย่างต่อเนื่อง การด าเนินการ ๑. จัดท าแผนพัฒนาบุคลากร ประจ าปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร) ๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป้าประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการน าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร สามารถน าไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ ๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับ การใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต การด าเนินการ ๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการลาต่าง ๆ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น ๓. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ เป้าประสงค์เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญก าลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้าง ช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการท างาน ตามความจ าเป็นและเหมาะสนมเป็นไปตามที่กฎหมายก าหนด และสนับสนุนการด าเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ กลยุทธ์ ๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการท างาน ๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย ๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร ๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ ๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การด าเนินการ ๑. จัดท าประกาศมาตรการให้รางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนต าบล และพนักงานจ้าง ๕. นโยบายด้านการบริหาร ๕.๑ กระจายอ านาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๕.๒ มีการก าหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่ วางไว้ ๕.๓ มีการจัดท าแผนปฏิบัติงานประจ าปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ก าหนดไว้ ๕.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ๕.๕ มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจ าเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ๖. นโยบายด้านอัตราก าลังและการบริหารอัตราก าลัง ๑. บริหารก าลังคนให้สอดคล้องกับความจ าเป็นตามพันธกิจ ๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้ก าลังคน ๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของก าลังคน ๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารก าลังคน โดยให้มีอัตราก าลังในแผนอัตราก าลัง ๓ ปี