

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล  
ของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า  
อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

# คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ต่อไป

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า

มกราคม ๒๕๖๔

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล</b>	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพ	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่มีอยู่จริงตามแผน	๙
<b>บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา</b>	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๓
<b>บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ</b>	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ	๑๔
<b>บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๖
<b>บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</b>	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๙
<b>บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา</b>	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
- แผนพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๓
<b>บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
<b>บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล</b>	
- การติดตามและประเมินผล	๒๘
- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๓๐

## ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ
๓. รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดีโดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก.ท.จ.กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเส้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเส้า ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณี พิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความ รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หาก กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบ อำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๓. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น ) เลขที่ ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างภายในสำนัก ปลัดเทศบาล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยงาน ภายใน ดังนี้

#### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล
- (๔) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
- (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาเทศบาล
- (๙) สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพการให้บริการวิชาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ทางด้านการเกษตรและปัจจัยการผลิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งด้านพืช และสัตว์ ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ นำไปใช้ ประโยชน์
- (๑๗) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ งานกาารเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) การพัฒนาบุคลากร
- (๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) การทำประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล
- (๑๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของเทศบาล
- (๓) การตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาของเทศบาล
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการเด็ก และเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๒) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๓) การส่งเสริมอาชีพ
- (๔) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- (๕) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชราผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๖) พิทักษ์สิทธิสตรีและเด็ก
- (๗) การสงเคราะห์ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างภายในกอง โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษี ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาลโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษี ท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) งานการจดทะเบียนพาณิชย์และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๑๔) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการ ปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ร่องระบายน้ำ ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ร่องระบายน้ำ ทางเท้า เขื่อน
- (๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ภายในกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ อันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ทดสอบและประเมินตรวจวัดผลการบริการและบำรุงสถานศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- (๓) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- (๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน
- (๕) งานกีฬาและนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล โดยทำหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*

**๒.อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางเนตรทราย อุตสาหการ	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายธงชัย มะทะฤทธิ์	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>						
๓	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สิริเอกสมหมาย ทาโบราณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๕	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายประกาศิต พรหมเทศ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวอรอุมา พิมพ์มูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายประมวล ศรีอ่าง	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ว่าง	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๙	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางยุภาลักษณ์ สมบูรณ์	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๐๕-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	ว่าง	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๑๑	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางพรรณทิพพา มะทะฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๒	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จำเริญเกียรติศักดิ์ ปัดเทพานัง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
๑๓	๐๑-๓-๐๐๑	นางสาวนิภา คังคำภา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๔	๐๑-๗-๐๐๑	นางสาวสุภาวดี แสงสวย	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๓ - ๓๐ มิ.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการคงตำแหน่งไว้
๑๕	๐๑-๗-๐๐๒	นายสุริยา ทศวงษ์	-	นักการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการคงตำแหน่งไว้

อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๖	๐๑-ท-๐๐๓	ว่าง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่าง
๑๗	๐๑-ท-๐๐๔	นายเทอดไท พันธุ์ทอง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คงตำแหน่งไว้)
๑๘	๐๑-ท-๐๐๕	ว่าง	-	คนงาน	-	-	ว่าง
๑๙	๐๑-ท-๐๐๖	นายไกรสอน ชาญวิลี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คงตำแหน่งไว้)
๒๐	๐๑-ท-๐๐๗	นายไกรสอน ชาญวิลี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คงตำแหน่งไว้)
	<b>กองคลัง</b>						
๒๑	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางนันทิกา ชนะภักดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวจรียา ดวงพุทธา	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติกร	
๒๓	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางกรรวิ กาบแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๔	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวเมธาวร ไชยคำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๕	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ว่าง	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
๒๖	๐๔-ก-๐๐๒	นางสาวธัญญาภรณ์ ภูวงษ์ไกร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้

อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๒๗	๐๔-ภ-๐๐๓	นางสาวอาทิตย์ยา สมัยภักดี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๘	๐๔-ภ-๐๐๔	ว่าง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ว่าง
<b>กองช่าง</b>							
๒๙	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายธีรยุทธ แสงหมี	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๐	๐๕-๒-๐๕-๓๔๐๑-๐๐๑	ว่าง	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๓๑	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายนราดล คำสิงห์	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๓๒	๐๕-ภ-๐๐๕	นายนิรันดร์ ทารจันทร์	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๓	๐๕-ภ-๐๐๖	นายสนธยา นามเข็ม	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๔	๐๕-ท-๐๐๘	นายนิพล สมัยภักดี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการคงตำแหน่งไว้
๓๕	๐๕-ท-๐๐๙	ว่าง	-	คนงาน	-	-	ว่าง

อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองการศึกษา</b>							
๓๖	๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๓๗	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสาวกมลมาลย์ ภูวงษ์ไกร	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๓๘	๐๘-๗-๐๑๐	นายเดชา สิงห์คำ		พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คงตำแหน่งไว้)
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า</b>							
๓๙	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๐๘๖	นางกุลนาถ ปิงศรี	ครู	ครู	ค.ศ.๒	ชำนาญการ	
๔๐	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๐๘๗	นางสาวหทัยวรรณ กุลรัตน์ไพศาล	ครู	ครู	ค.ศ.๒	ชำนาญการ	
๔๑	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๐๘๘	นางมณีนรัตน์ ศรีวงษ์รักษ์	ครู	ครู	ค.ศ.๒	ชำนาญการ	
๔๒	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๐๘๙	นางกิติมาพร บัวศรี	ครู	ครู	ค.ศ.๒	ชำนาญการ	
๔๓	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐๐๙๐	นางพียดา นาสัมภ	ครู	ครู	ค.ศ.๒	ชำนาญการ	
<b>พนักงานจ้าง</b>							
๔๔	๐๘-๗-๐๐๗	นางสาวจิรายุ พูนแสนดี		ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๕	๐๙-๔-๐๐๘	นางฉวีวรรณ เหล่าประเสริฐ		ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>							
๔๖	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสุกัญญา เมฆขุนทด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อันประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าตำบลหนองเสาเล้า ทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ในทุกๆยุทธศาสตร์โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจแล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

**ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT** เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

-เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

-เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

-เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

-พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

-เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว



**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

**ขั้นตอนที่ ๔** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆอย่างมากในบางเรื่องดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า แล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บุคลากรต่อ งบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการทำงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตามประเมินผลและคาดการณ์อย่างเป็นระบบ ฯลฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ๆ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความบริหารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี ฯลฯ

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ

#### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆจากผู้บริหารบุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์เทศบาลร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า เป็นผู้มีความสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรมเข้าถึงประชาชนมีความเป็นสากลทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนโดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
  ๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
  ๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
  ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับทั้งคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึง พนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

### สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นิติกร
๘. นักวิชาการเกษตร
๙. นักวิชาการสุขาภิบาล
๑๐. นักพัฒนาชุมชน
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

### กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

### กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. วิศวกรโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

### กองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. พนักงานครูเทศบาล
๔. พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองเส้าแล้ว จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจนสามารถวัดผลได้และสามารถวัดผลได้จริงสำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้



แผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีใหม่ๆในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	-ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	-การฝึกอบรม	-งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด/แบบสอบถาม
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	-ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	-ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล	-	-	✓	-จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗โครงการพัฒนาศักยภาพโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสาการ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนาหรือเข้าร่วม กิจกรรมด้านส่งเสริม คุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรมจริยธรรม	✓	✓	-	-มีเครือข่ายด้านคุณธรรม จริยธรรม	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด/ แบบสอบถาม
		๑.๒โครงการเสริมสร้างปลูกจิตสำนึกด้าน คุณธรรมจริยธรรม	✓	-	✓	-ร้อยละของบุคลากรมีความสำนึก ในการปฏิบัติงาน			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	-มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม และธรรมาภิบาล	✓	-	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-จำนวนผู้บริหาร/บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผน			
		๑.๗ โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสา ภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
						-การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด/ แบบสอบถาม	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน  ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด/ แบบสอบถาม
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการ ให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชา ที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผนกิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กับหน่วยงานภายนอก-ภายใน	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑.โครงการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด/แบบสอบถาม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัล	๑.โครงการการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า	✓	✓	✓	-ร้อยละของบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ให้เพิ่มขึ้น -ร้อยละของบุคลากรมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรเพิ่มมากขึ้น -ร้อยละของบุคลากรมีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด/แบบสอบถาม





## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓รูปแบบดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ต้องการโดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

- ๑.ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
- ๒.สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและความสามารถหลักของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมิใช่ในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและ ดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองเส้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอน การทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน งานที่ได้รับมอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

## รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเส้า อิง ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีโดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณ ของเทศบาลตำบลหนองเส้า เป็นสำคัญ



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า

.....

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้าน การบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลหนองเสาเล้า

\*\*\*\*\*

၅၃၆၄-၅၃၆၆

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการหลักยุทธการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๖ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ได้เข้ารับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานทั่วไป ของ หัวหน้า สำนักปลัดเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลได้เข้ารับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานคลังให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้เข้ารับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานช่างให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้เข้ารับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการหลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๖ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานคลังให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานช่างให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการหลักยุทธการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๖ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน ฯหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๖ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานคลังให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานช่างให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการหลักยุทธการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๔ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๕ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๖ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๑๗	โครงการคุณธรรมจริยธรรมและ ธรรมาภิบาล	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/		
๑๘	โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่ม ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานคณะผู้บริหาร สมาชิก สภา ผู้นำชุมชนและพนักงาน เทศบาล	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/		
๑๙	หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรในการปฏิบัติราชการ	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/		
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		๑	๑		/	

วิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	แผนงาน/โครงการหลักยุทธการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม		หมายเหตุ
				ปี ๒๕๖๑ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๒ จำนวนคน	ปี ๒๕๖๓ จำนวนคน	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น ดำเนินการ	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	





