คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
ที่ ๒๖ /๒๕๖๔
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

.....

อาศัยความตามในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๓๐๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล แล้วให้รายงานผลการดำเนินงานให้ประธานกรรมการทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไพรทูล ธรรมภูเขียว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐-๔๓๐๔-๐๑๓๘

ที่ ขก ๘๙๐๐๑/ - **วันที่** ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล /รองปลัดเทศบาล /หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพิจารณากำหนดร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและการดำเนินการต่างๆในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าทุกส่วนราชการ รวมทั้งคณะผู้บริหาร, สมาชิก,พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล ในการส่งเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาได้รับทราบปัญหาหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดีโดยต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลให้ครบถ้วนตามหลักสูตร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายไพรฑูล ธรรมภูเขียว)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าที่ ๒๕ /๒๕๖๔ ลว ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

****

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไพรทูล ธรรมภูเขียว	ประธานกรรมการ		
๒	นางเนตรทราย อุตส่าห์การ	กรรมการ		
๓	นายธงชัย มะทะฤทธิ์	กรรมการ		
๔	สิบเอกสมหมาย ทาโบราณ	กรรมการ		
๕	นางนันทิกา ชนะภักดี	กรรมการ		
๖	นายธีรยุทธ์ แสงหมี	กรรมการ		
๖	นายประกาศิต พรหมเทศ	กรรมการ/เลขานุการ		

ผู้ไม่มา - -

ระเบียบวาระที่ ๑ นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธาน ฯ	- เมื่อถึงเวลาประชุม นายปะกาศิต พรหมเทศ ตำแหน่งนักทรัพย์ ฯ ทำหน้าที่ เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ทุกท่าน เข้าที่ประชุมแล้วรายงานให้นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ตำแหน่งนายเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทราบว่ามีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ตามที่เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าได้มีคำสั่งคำสั่งเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าที่ ๒๕ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๑. นายไพรทูล ธรรมภูเขียว นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ ๒. นางเนตรทราย อุตส่าห์การ ปลัดเทศบาล กรรมการ ๓. นายธงชัย มะทะฤทธิ์ รองปลัดเทศบาล กรรมการ ๔. สิบเอกสมหมาย ทาโบราณ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ ๕. นายธีรยุทธ์ แสงหมี ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๖. นางนันทิกา ชนะภักดี ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ ๖. นายประกาศิต พรหมเทศ นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธาน ฯ	-เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๘๘ และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายใน เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนะคติ คุณธรรม-จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนที่ดี
มติที่ประชุม	- รับทราบ
นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธานฯ นายประกาศิต พรหมเทศ เลขานุการ	- แนวทางและความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขอมอบให้เลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุมทราบต่อไป -ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ๓. เป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
มติที่ประชุม	-รับทราบ
นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธานฯ นางเนตรทราย อุตส่าห์ การปลัดเทศบาล	- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขอมอบหมายให้ ปลัดเทศบาลได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ -ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ดิฉันแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นได้มีประกาศใน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการ

	พัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างปฏิบัติ หน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้านในการพัฒนานี้ อาจกระทำโดย สำนักงาน ก.ท. /สำนักงาน ก.ท.จ. หรือ ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดหรือร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล
มติที่ประชุม	- รับทราบ
<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธานฯ	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว -ไม่มี-
<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธานฯ	-เรื่อง การจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - มอบให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในครั้งนี้
นายประกาศิต พรหมเทศ เลขานุการ	-ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดของร่าง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และขอให้คณะกรรมการดูร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ไปพร้อม ๆ กันดังนี้ <u>๑ .หลักการและเหตุผล</u> 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 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อำเภอซุมแพ จังหวัดขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า 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 เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชาเรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาลเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๓. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดเทศบาล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

	๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ (๑) การดำเนินงานสารบรรณของเทศบาล (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆงานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ (๓) การประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลและพนักงานเทศบาล (๔) การสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล (๘) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาเทศบาล (๙) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน (๑๐) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ (๑๑) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน (๑๒) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๑๖) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพการให้บริการวิชาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ทางด้านการเกษตรและปัจจัยการผลิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งด้านพืชและสัตว์ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ ประโยชน์ (๑๗) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ (๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง (๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ (๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก (๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง (๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล (๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง (๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง (๘) การพัฒนาบุคลากร (๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็น กรณีพิเศษ (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) การตราเทศบัญญัติที่มิใช่เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย (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) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่ (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 สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างภายในกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่น 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 และกำหนดค่ารายปีของภาษีค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาลโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง 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) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ภายในกอง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา 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 และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ (๑) ทดสอบและประเมินตรวจวัดผลการบริกรและบำรุงสถานศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา (๓) งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม (๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน (๕) งานกีฬาและนันทนาการ ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาล โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
นายประกาศิต พรหมเทศ เลขานุการ	- อัตราและตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๕. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (ว่าง)
๗. นิติกรชำนาญการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (ว่าง)
๑๐.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน
๑๒. นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก (ว่าง)

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)
๒. นักการ (ทั่วไป)
๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)
๔. พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)
๕. คนงาน (ทั่วไป)

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๕. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก (ว่าง)

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)
๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา ปง/ชง (ว่าง)

นายประกาศิต พรหมเทศ เลขานุการ	พนักงานจ้าง ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) ๒.. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๔. คนงาน(ทั่วไป) <u>กองการศึกษา ประกอบด้วย</u> ๑. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๒. ครู พนักงานจ้าง ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) ๒. พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย</u> ๑.นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ <u>-๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล</u> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills)เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล ๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ ๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อันประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าตำบลหนองเสาเล้า ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากรเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าในทุกๆยุทธศาสตร์โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหนองเสาเล้า) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจแล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

-เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

-เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

-เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

-พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

-เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆอย่างมากในบางเรื่องดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI)ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า แล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับยุทธ์ศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร

๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร

๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ

๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก

๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ

๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน

๖.การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง

- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อ งบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย)ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

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
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความบริหารประชาสังคมเพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
-ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
-ขาดการสรุปบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
-ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
-บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)
- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
-มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
-เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ
๔. ภัยคุมคาม (Threats)
- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรม ด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนามีความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

๖.หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึง พนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> 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

<u>กองคลัง</u> ประกอบด้วย

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

<u>กองช่าง</u> ประกอบด้วย

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

<u>กองการศึกษา</u> ประกอบด้วย

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

นายประกาศิต พรหมเทศ เลขานุการ	การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจนสามารถวัดผลได้และสามารถวัดผลได้จริงสำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้ -แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลหนองเสาเล้า อำเภอชุมแพ จังหวัดขอแก่น ตามเอกสารร่างแผนฯที่นำเสนอ ให้คณะกรรมการทุกท่านดูตามเอกสาร ๗.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้ ๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท ๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ๔) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท ๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๗,๕๐๐ บาท ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๘๔,๐๐๐ บาท ๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๒,๕๐๐ บาท ๔) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๒,๕๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๗,๕๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๘๔,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๒,๕๐๐ บาท

๔) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายไว้ ๕๒,๕๐๐ บาท

๘.การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลหนองเสาเล้าตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบดังนี้

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 ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและความสามารถหลักของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

นางเนตรทราย อุตส่าห์การปลัดเทศบาล กรรมการ	๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย ๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่นๆรวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน ๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมิใช่ในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency) เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย ๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้ ๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ ๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล ๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีโดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า เป็นสำคัญ - ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทำให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์การจะต้องเริ่ม จากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึงสิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่งซึ่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้อง ได้รับการประกันคุณภาพ อาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุ ใหม่ตลอดช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงานเป็นต้น เทศบาลต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากร มนุษย์ขององค์กร

๒. การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบ คณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงานถ้าหากคุณภาพออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดีขึ้น หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือ กลับไปพัฒนาใหม่

๔. การตอบแทนและยกย่องเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง กับผลงานหรือคุณภาพงานที่ทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคม เป็นการปรับ เงินเดือนเลื่อนตำแหน่งยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล รวมถึงเป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป

<u>การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</u>

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาล การดำเนินการตรวจสอบติดตามและประเมินผล คณะกรรมการพัฒนาบุคลการของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ได้ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยได้กำหนดระบบการตรวจสอบติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลการของเทศบาล ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการรายงานผลการพัฒนา พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ให้บุคคลากรในเทศบาลทราบ

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น

<u>การประเมินผลการฝึกอบรม</u>

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุง หลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

๑.) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีเทศบาลจัดฝึกอบรมเองทุกครั้ง

๒.) การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้ง และนำข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับ ตำแหน่ง หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาล

๓.) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก องค์กร

	หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการพัฒนา ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นการรองรับ การพัฒนาระบบคุณภาพของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ฝ่ายบริหารมีนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจัง จึงได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ไว้ดังนี้ -เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ (พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาล รวมถึงตัวบุคคลในการจ้างเหมาบริการ) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๒ วัน/คน/ปี -ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง (หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาลระดับหัวหน้างาน) จะต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๔ วัน/คน/ปี -ผู้บังคับบัญชาระดับสูง (คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล) จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๕ วัน/คน/ปี เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว วิธีการดำเนินการฝึกอบรม ในการจัดการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้น จะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ คือ ๑) การฝึกอบรมโดยเทศบาลตำบลหนองเสาเล้าดำเนินการเอง ซึ่งอาจใช้วิทยากรจากภายในหรือภายนอก ๒) การส่งบุคลากรของเทศบาลไปรับการฝึกอบรมจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจากความร่วมมือระหว่างกรมส่งเสริมฯ กับส่วนราชการอื่น ๓) การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน ๔) การปฐมนิเทศ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคนของเทศบาลต้องได้รับ การปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติงาน ในเรื่องเกี่ยวกับ ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล ผู้บริหาร ระเบียบ วัฒนธรรมของราชการ ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการต่างๆ

นางเนตรทราย อุตส่าห์การ ปลัดเทศบาล ส.อ.สมหมาย ทาโบราณ หัวหน้าสำนักปลัด นายธีรยุทธ์ แสงหมี ผู้อำนวยการกองช่าง มติที่ประชุม <u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> นายไพรทูล ธรรมภูเขียว ประธาน ฯ	-ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนฯ และได้นำร่างแผนฯเสนอในที่ประชุมให้คณะกรรมการได้พิจารณาแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลทราบแล้วมีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ -ตามที่ฝ่ายเลขาได้จัดทำร่างแผนฯก็เห็นด้วยกับร่างแผนฯแต่การส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัดควรจะต้องมีการรายงานผลการเข้าร่วมอบรมให้ผู้บริหารได้รับทราบด้วยทุกครั้งหรือในคราวประชุมประจำเดือนทุกครั้งเพื่อให้บุคลากรภายในได้รับองค์ความรู้ใหม่ๆเพิ่มขึ้น -เห็นด้วยตามที่เลขาฯนำเสนอแต่การรายงานผลควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบด้วยก็จะทำให้องค์กรได้ความรู้หรือจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป -ที่ประชุมได้พิจารณาอย่างกว้างขวาง และมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป -เรื่อง อื่นๆ - มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อซักถามหรือเรื่องอื่นที่พิจารณาหรือไม่ - ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น (ลงชื่อ) ผู้จดรายงาน (นายประกาศิต พรหมเทศ) นักทรัพยากรบุคคล (ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงาน (นางเนตรทราย อุตส่าห์การ) ปลัดเทศบาล (ลงชื่อ) ผู้รับรอง (นายไพรทูล ธรรมภูเขียว) นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลหนองเสาเล้า โทร. ๐-๔๓๐๔๐๑๓๘

ที่ ขก ๘๙๐๐๑/ **วันที่** ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์ ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง /พนักงานเทศบาล

ด้วย การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานในการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้ได้รับทราบปัญหาและเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว จึงขอแจ้งประกาศประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองเสาเล้า ให้ทุกส่วนราชการได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัดได้ทราบต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายไพรทูล ธรรมภูเขียว)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสาเล้า