



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลสระบุรี
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลสระชุด นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลสระชุดโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลสระชุดต่อไป

เทศบาลตำบลสระชุด

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๑๑
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๓
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๗
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๙
- แผนพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสระบุรี	
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๑
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๕
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของศูนย์
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนา
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนา

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลสระชุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระชุดเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสระชุดในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

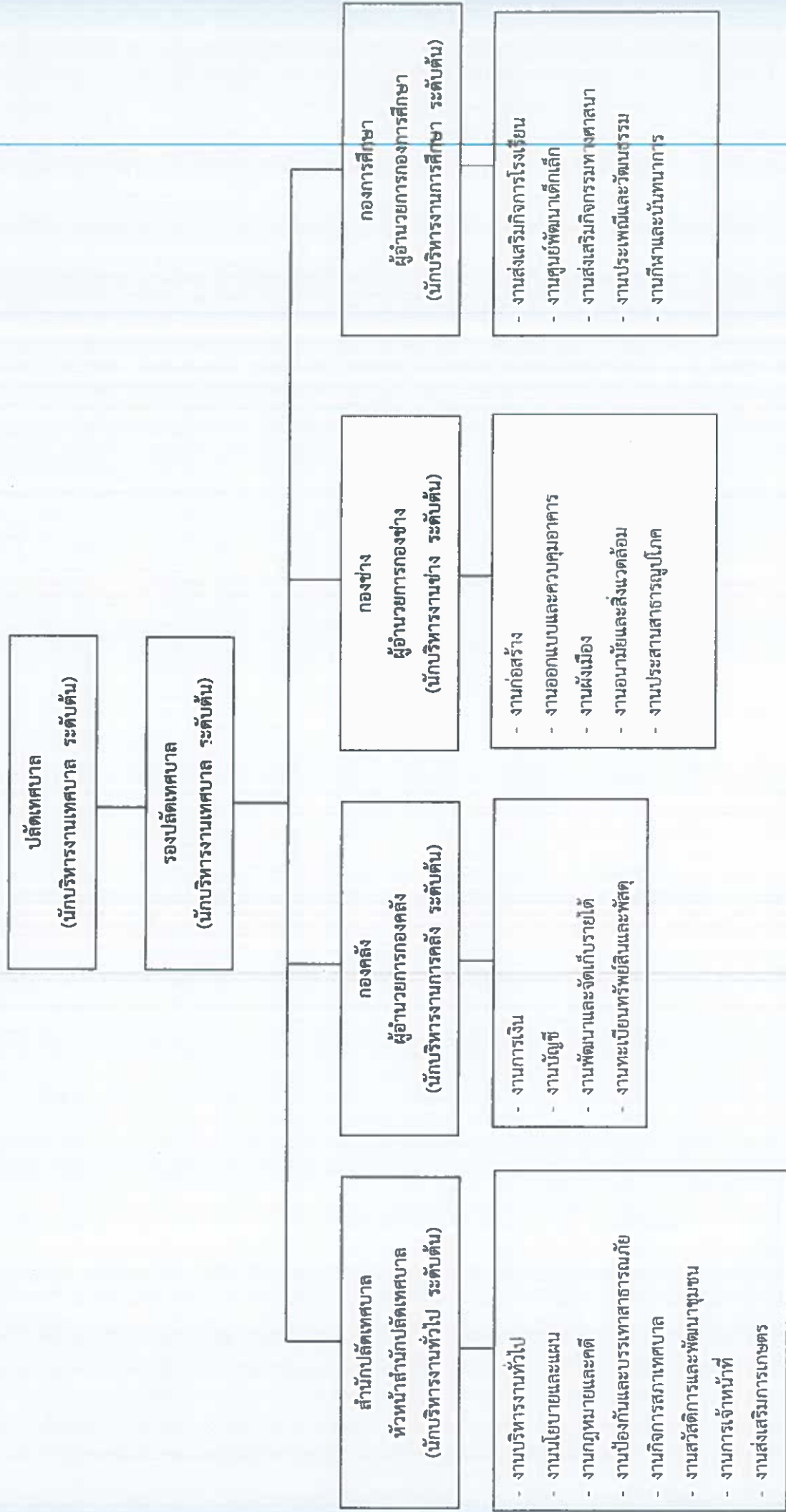
๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างเทศบาลตำบลสระบุรี ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๔.๔ งานประเพณีและวัฒนธรรม ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ๔.๔ งานประเพณีและวัฒนธรรม ๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสระชุด



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสระชุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาวเบญจมาศ เกียรติสิงแสง	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๒	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายสุรสิทธิ์ ฤทธิธรม	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	สำนักปลัดเทศบาล						
๓	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาววิไลภรณ์ จันทบุลย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางอารีย์ สังข์สีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายชวลิต ด้วงวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นายผดุงพงษ์ สารสิทธิ์	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นางวันลักษณ์ มาลาเล่า	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นายพนนวัฒน์ โกการัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๙	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาววิญญา งามเจริญ	เจ้าพนักงานการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๐	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๔-๐๐๑	นายณัฐกานต์ คันสร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	ลูกจ้างประจำ						
๑๑	-	นางธัญญาพร ปัญญางาม	-	เจ้าพนักงานธุรการ	สนับสนุน	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๑๒	-	นางสาวปรียาภรณ์ ยาวะโนภาส	-	ผ.บ.กวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	นางสาวราตรี ปะโคหัง	-	ผ.บ.กพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๔	-	นางดวงนภา นานรัมย์	-	ผ.ช.จพ.ง.รุกรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๕	-	นายประสิทธิ์ชัย หะมาลา	-	ผ.ช.จพ.ง.ป้องกัน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ เม.ย. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๖	-	นายกิ่งเกียรติ ศุภคร	-	ผ.ช.จพ.ง.การเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๒ มี.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๗	-	นางสาวแก่นจันทร์ มั่นคง	-	ผ.ช.จพ.ง.ประชาสัมพันธ์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	(ประเภทผู้มีทักษะ)					
๑๘	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๙	-	นายรังสรรค์ ทอนนุสะ	-	นักการภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๐	-	นางรุ่งนภา มีธำปั้ง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้ ว่าง ให้ยุบ
๒๑	-	นายบุญถึง บุญครอง	-	พนักงานขับยนต์ (รถดับเพลิง)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๒	-	นายบุญมี ไพรสุรรณ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๓	-	นางลำเทียน ศรีบุญ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๔	-	นางสาวนันทยา โลโงสง	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔
๒๕	-	นายอำนวยการศิลป์ ทองนอก	-	คนงานทั่วไป (ยาม)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง						
๒๖	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางเนืองนิจ วิชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๗	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวพิชญอร เจริญมโสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๘	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นางสาวอสิริยา สีลาวัณ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๙	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นางยุวดี บุญปก	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๐	-	นางสาวนิชนันท์ มีพิช	-	ผ.จพ.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๑	-	นางนุสรา เศษบุญ	-	ผ.จพ.พัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๒	-	นายกานตพงศ์ เอื้อนโสง	-	ผ.จพ.จัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๓	-	นางศิริวิมล ปัญญางาม	-	ผ.จพ.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
กองช่าง							
๓๔	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นายชัยชนะ โลโสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๕	๖๘-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	ว่าง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	ร้องขอให้ กส.สอ.สอบแข่งขันแทน
๓๖	๖๘-๒-๐๔-๔๗๐๗-๐๐๑	สิบเอกศักดิ์นิพนธ์ สุนาบุตร	จพ.ประปา	จพ.ประปา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๗	-	-	-	ผ.น.นายช่างโยธา	-	-	ว่างกำลังสรรหา
๓๘	-	นายพนงศักดิ์ งามดี	-	ผ.น.นายช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๙	-	นายไฉจิ หามาเกาะ	-	ผ.น.นายช่างสำรวจ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ใช้มีการถึง ที่จะต้องดำเนินการจ้างปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๔๐	-	นายธีระวัฒน์ โพธิ์ละเตา	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๑	-	นายเกษมสันต์ ภู่วาส์	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	ศึกษาจบ ๒ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๒	-	นายบัณฑิต มั่นคง	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๓	-	นายสังวาล ภาสสิน	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๔	-	ประสิทธิ์ ทองก้อน	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๕	-	นางสาวพรสวรรค์ โยโพธิ์	-	คนงานทั่วไป	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๖	-	นายทศพล ศิลป์ศิริวานิชย์	-	คนงานทั่วไป	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง
๔๗	-	นางสาวอนุสร กงพะลี	-	คนงานทั่วไป	-	-	ศึกษาจบ ๓ ค.ศ. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมี ภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คส ตำแหน่งว่าง

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๔๘	-	นางสาวพัชรกานต์ มานิตา	-	คนงานทั่วไป (งานโยธา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (จะมีการจ้าง จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๙	-	นายลิขิต วงศ์ศรี	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (จะมีการจ้าง จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๕๐	-	นายบัณฑิต โพธิ์ละเตา	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (จะมีการจ้าง จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
กองการศึกษา							
๕๑	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สก.สอบคัดเลือกแทน
๕๒	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นายเจษฎา ภูบาลชื่น	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	ร้องขอให้ สก.สอบแข่งขันแทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๕๓	-	นางสาวอรทัย จันทบุลย์	-	ผช. นักวิชาการศึกษา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (จะมีการจ้าง จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๕๔	-	นางสาวสุภาวีย์ ศรีนชัย	-	ผช. จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (จะมีการจ้าง จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสระชุด							
๕๕	๖๘-๒-๐๘-xxxx-xxx	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอนุมัติจาก สก.
๕๖	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๔	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	สายการสอน	-	ว่างกำลังสรรหา
๕๗	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	นางสาวจกั ทอนนุสะ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	
๕๘	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	นางสนธิ์ พรหมสุรินทร์	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	
๕๙	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๗	นางสาวนงนุช แสงระอ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	
๖๐	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๘	นางสาวมาลิณี เปนละวัด	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	
๖๑	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๙	นางสาวสายไหม ศรีนวล	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	
๖๒	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๐	นางบัวพันธ์ จิมโรสง	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายการสอน	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๖๓	-	นางสมโภช สุขหนองบึง	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๔	-	นางเสงี่ยม สหุบล	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๕	-	นางสาวสุนิรัตน์ หวังรวมกลาง	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๖	-	นางสาวชนวนพิศ ท่วมไธสงค์	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๗	-	นางสาวศิริกัลยา ประพะสา	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๘	-	นางสาวสุนิสา มาลาถ้ำ	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้
๖๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	ว่างกำลังสรรหา
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๐	-	นางสาวสลิลดา ประจิตร	-	ผู้ดูแลเด็ก (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๓ ใช้มีการกักตุน จะต้องดำเนินการฝึกอบรม ๖๖) คนตำแหน่งไว้

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสระบุรีอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสระบุรีได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสระบุรีทุกคน ที่ได้เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลสระบุรีได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสระบุรีนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสระบุรีในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสระบุรี มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาศูนย์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสระบุรี) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสระบุรีแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลสระชุดจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลสระชุดได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ท้องถิ่น

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสระชุด ได้นำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลสระชุดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์เทศบาลตำบลสระชุดเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล มุ่งผลสัมฤทธิ์ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลสระชุด
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลสระชุดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกในระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระชุดได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

เทศบาลตำบลสระชุด

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

ข้าราชการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. นักการภารโรง	
๒. นักทรัพยากรบุคคล	๒. ผช.นักพัฒนาชุมชน	๒. พนักงานขับรถยนต์	
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓. ผช.จพง.ธุรการ	๓. พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	
๔. นิติกร	๔. ผช.จพง.ป้องกันฯ	๔. คนงานทั่วไป (๓ อัตรา)	
๕. นักพัฒนาชุมชน	๕. ผช.จพง.การเกษตร	๕. คนงานทั่วไป (ยาม)	
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๖. ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์		
๗. เจ้าพนักงานการเกษตร	๗. พนักงานขับรถยนต์		
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			

กองคลัง ประกอบด้วย

ข้าราชการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. ผช.จพง.การเงินและบัญชี		
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี	๒. ผช.จพง.จัดเก็บรายได้		
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓. ผช.จพง.พัสดุ		
๔. นักวิชาการพัสดุ	๔. ผช.จพง.ธุรการ		

กองช่าง ประกอบด้วย

ข้าราชการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. ผช.นายช่างโยธา	๑. พนักงานผลิตน้ำประปา (๓ อัตรา)	
๒. นายช่างโยธา	๒. ผช.นายช่างสำรวจ	๒. คนงานทั่วไป (๓ อัตรา)	
๓. เจ้าพนักงานประปา	๓. ผช.นายช่างไฟฟ้า	๓. พนักงานตักแต่งสวน	
	๔. พนักงานสูบน้ำ (ประเภทผู้มีทักษะ) (๒ อัตรา)	๔. ช่างเครื่องสูบน้ำ	

กองการศึกษา ประกอบด้วย

ข้าราชการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑. ผช.นักวิชาการศึกษา	๑. ผู้ดูแลเด็ก	
๒. นักวิชาการศึกษา	๒. ผช.จพ.ธุรการ		
๓. ครู (๖ อัตรา)	๓. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) (๗ อัตรา)		
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา)			

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสระบุรี จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสระบุรี อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับห้องคัดค่าง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล			-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อให้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน			✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติงานที่ราชการ			✓				
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของเทศบาล			✓				
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่			✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร			✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก			✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก้ไขการทุจริตระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา	๒.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๕ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วยจรรยาบรรณเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่รู้ข้อบังคับ			
		๒.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อยจำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
	๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๒.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๒.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๒.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการมุ่งพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ได้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๓.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม การฝึกอบรบ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๓.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๓.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๓.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๓.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ๒. ผลการสำรวจบุคลากรในองค์กรว่าทัศนคติดีอย่างไรกับองค์กร	๔.๑ โครงการปลูกหมั่นเพียรปฏิบัติงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุนใหม่	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานประจำหน้าที่	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๒ โครงการฝึกอบรมคณบดี	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรมและการปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่สำนัก	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๓ โครงการปรับปรุงทัศนคติและปลูกต้นไม้บริเวณสำนักงาน	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	ประชุมและขอความร่วมมือ	ปลัดเทศบาล	ผลงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ๒. ผลการการประเมินความรู้ของบุคลากร	๕.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่ได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพของตนเอง	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาลกองคลังกองช่างกองการศึกษา	ทดสอบตามแบบที่กำหนด รายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากร

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลสระบุรีจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓,๖๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๗) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๘) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓,๖๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้
๒๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้
๒๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๓,๖๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้ง
จ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ตั้งจ่ายไว้
๒๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้
๒๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลสระบุรีตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลสระบุรีต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบุรีให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลสระบุรี ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลสระชุดเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลสระชุด อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสระบุรี

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสระบุรีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบุรีจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

มีจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๖๖ คน ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๑ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๒) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลสามัญ ร้อยละ ๒๑.๓๑ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๑๑.๔๘ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๑.๖๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๗.๗๐ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๗.๘๗

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๑.๔๘ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๐.๘๒ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๘.๐๓

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๓๖.๐๗ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๒๙.๕๑ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๓๔.๔๒ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๔๙.๑๘
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๔๒.๖๒
๓	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๔.๕๙
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๒.๙๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๒๑.๓๑

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๒.๑๓ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ไม่เกิน ๓ วัน ร้อยละ ๒๖.๒๓ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๔-๗ วัน ร้อยละ ๑.๖๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๗ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๔๗.๕๔ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๕๒.๔๖ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสระบุรีจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลสระบุรีทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด
เทศบาลตำบลสระชุด อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ๑๘ - ๒๐ ปี ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี
☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ๕๑ - ๖๐ ปี

การศึกษา ☐ ต่ำกว่าประถมศึกษา ☐ ประถมศึกษา
☐ มัธยมศึกษา ☐ ปวช. - ปวส./อนุปริญญา
☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท
☐ ปริญญาเอก

ตำแหน่ง ☐ พนักงานจ้างทั่วไป ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ
☐ พนักงานเทศบาลสามัญ ☐ พนักงานครูเทศบาล

อายุงาน ☐ ไม่เกิน ๕ ปี ☐ ๕ - ๑๐ ปี
☐ ๑๐ - ๒๐ ปี ☐ ๒๐ ปีขึ้นไป

ต้องการอบรมหลักสูตร

- ☐ หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ☐ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ☐ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

สถานที่ฝึกอบรม

- ☐ ในจังหวัดสุรินทร์
- ☐ ต่างจังหวัด

ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ☐ ไม่เกิน ๓ วัน
- ☐ ๔ - ๗ วัน
- ☐ มากกว่า ๗ วัน



ประกาศเทศบาลตำบลสระชุด

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวเบญจมาศ เกียรติส่งแสง)

ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด



คำสั่งเทศบาลตำบลสระบุรี

ที่ ๖๐๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงวางระเบียบคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน

เทศบาลของเทศบาลตำบลสระบุรี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสระบุรี | เป็น ประธาน |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสระบุรี | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.อ.สุรินทร์ กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลสระบุรี เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวบุญมาศ เกียรติสงแสง)
ปลัดเทศบาลตำบลสระบุรี ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลสระบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสระชุด อำเภอมลปบุรี จังหวัดสุรินทร์

ที่ - วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสระชุด ที่ ๖๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงาน ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงขอเรียนท่าน
เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในวันอังคาร
ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลสระชุด

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวเบญจมาศ เกียรติสงแสง)
ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคาร ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสระชุด

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณา การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

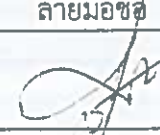
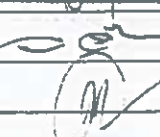
รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคาร ที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวเบญจมาศ เกียรติสงแสง	นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด, ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด		
๒	นางเนืองนิจ วิชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓	นายชัยชนะ โลโธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นายสุรสิทธิ์ คุณธิธณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	นางสาววิไลภรณ์ จันทบุลย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๖	นางอารีย์ สังข์สีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันอังคาร ที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้มาประชุม ๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวเบญจมาศ เกียรติสังแสง	นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด, ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด	
๒	นางเนืองนิจ วิชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓	นายชัยชนะ โลโธสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นายสุรสิทธิ์ ฤทธิธิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๕	นางสาววิไลภรณ์ จันทบุลย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๖	นางอารีย์ สังข์สีแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวเบญจมาศ เกียรติสังแสง ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลสระชุดได้เปิดประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

วันนี้เป็นโอกาสที่ได้พบปะพูดคุยกันอย่างเป็นทางการ ซึ่งวันนี้ ตามระเบียบวาระที่ได้จัดส่งให้กับท่าน คือการประชุมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสระชุดสามารถประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้ เมื่อดำเนินการเสร็จก็จะได้นำส่งให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่อง

-ไม่มี-

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงค่ะ

ด้วยแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ เทศบาลตำบลสระชุดจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจะต้องจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสระชุด และนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศใช้

ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

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

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนด ให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาล ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี แล้วให้ เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
รายละเอียดตามเอกสารที่ได้เสนอต่อทุกท่านแล้ว ขอให้ทุกท่านพิจารณาในรายละเอียดอีกครั้งค่ะ

ประธานฯ

ตามเอกสารที่ทางเลขานุการ ได้แจกให้ทุกท่านแล้ว ขอให้ช่วยกัน ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียด เพื่อจะได้ให้ทางเลขานุการแก้ไข เพิ่มเติมและปรับปรุงให้ถูกต้อง ก่อนนำเสนอต่อ ก.ท.จ.สุรินทร์ ในลำดับต่อไป ขอให้ทุกท่านได้พิจารณาอีกครั้ง ทุกท่านเห็นว่อย่างไรบ้างเสนอได้เลยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ผู้ช่วยเลขานุการจัดเตรียมเอกสารวางแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเสนอต่อ
ก.ท.จ.สุรินทร์ พิจารณาให้ ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุม

๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางอารีย์ สงขสแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวเบญจมาศ เกียรติส่งแสง)

ปลัดเทศบาลตำบลสระชุด ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสระชุด

เทศบาลตำบลสระบุรี
เลขรับที่ ๑๙๑
วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๖๖
เวลา ๑๖.๐๙ น.



ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สุรินทร์
ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์
ถนนหลักเมือง สร ๓๒๐๐๐

๒๗๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอพนมดงรัก โนนารายณ์ และศรีณรงค์)
และนายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๒๘ แห่ง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และมติ ก.ท.จ.สุรินทร์ จึงให้เทศบาลทุกแห่งที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว โดยให้เทศบาลประกาศใช้แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จัดส่งแผนการพัฒนางานเทศบาลฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม ให้สำนักงาน ก.ท.จ.สุรินทร์ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศใช้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นกรอบในการพัฒนางานเทศบาลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ www.surinlocal.go.th หัวข้อ "มติ ก.ท.จ.สุรินทร์"

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๕

(นายไสว สีทะวงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.ท.จ.สุรินทร์

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๗๑๘ ต่อ ๑๒/โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๕๙๒
ผู้ประสานงาน (นายณพกาญจน์ พุทธิศาต) ๐๘-๐๑๑๑-๘๓๓๑

มติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๖๐๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. เห็นชอบร่างแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๒๘ แห่ง ประกอบด้วย

ที่	อำเภอ	รายชื่อเทศบาล
๑	เมืองสุรินทร์	เทศบาลเมืองสุรินทร์ และเทศบาลตำบลเมืองที่
๒	ปราสาท	เทศบาลตำบลกังแอน เทศบาลตำบลกันตวงระมวล และเทศบาลตำบลนิคมปราสาท
๓	ศีขรภูมิ	เทศบาลตำบลศีขรภูมิ และเทศบาลตำบลผักไหม
๔	สังขะ	เทศบาลตำบลสังขะ
๕	รัตนบุรี	เทศบาลตำบลรัตนบุรี
๖	สำโรงทาบ	เทศบาลตำบลสำโรงทาบ และเทศบาลตำบลหมื่นศรี
๗	ท่าตูม	เทศบาลตำบลท่าตูม และเทศบาลตำบลเมืองแก
๘	ชุมพลบุรี	เทศบาลตำบลชุมพลบุรี เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เทศบาลตำบลสระชุด เทศบาลตำบลยะวิ๊ก และเทศบาล ตำบลนาหนองไผ่
๙	จอมพระ	เทศบาลตำบลจอมพระ เทศบาลตำบลนุแกรง และ เทศบาลตำบลกระหาด
๑๐	สนม	เทศบาลตำบลสนม และเทศบาลตำบลแคน
๑๑	บัวเชด	เทศบาลตำบลบัวเชด
๑๒	กาบเชิง	เทศบาลตำบลกาบเชิง และเทศบาลตำบลโคกตะเคียน
๑๓	ลำตวัน	เทศบาลตำบลลำตวันสุรินทร์
๑๔	เขวาสินรินทร์	เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๒. ให้เทศบาลใช้แผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนานักงานเทศบาลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของ
แผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

๓. เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนานักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนานักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและ
ประเมินผลการพัฒนา รวมทั้งการจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนานักงาน
เทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการ
ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.สุรินทร์กำหนดต่อไป