

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลดงแดง  
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลดงแดง  
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลดงแดงนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลต่อไป

ด้วยสถานะในปัจจุบันนี้ กระแสการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีผลต่อการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างมาก ดังนั้นการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นจะต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานให้ทันกับยุคโลกาวิวัฒน์และทันต่อกระแสการปฏิรูประบบราชการ อีกทั้งยังสามารถนำมาปรับใช้ในการพัฒนาองค์กรซึ่งจะนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ความสามารถ ภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างยั่งยืน

เทศบาลตำบลดงแดง จึงได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เล่มนี้ขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายได้ดียิ่งขึ้น

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลดงแดง

# สารบัญ

| เรื่อง                                                                | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                            |      |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                  | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                      | ๒    |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                       | ๓    |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร                        |      |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงแดง                             | ๕    |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ                       | ๑๐   |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร                               | ๑๐   |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                           | ๑๑   |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                   | ๑๔   |
| ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง                            | ๑๕   |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๙   |
| ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง                       | ๒๐   |
| ๒.๙ การสูญเสียอัตรากำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี           | ๒๒   |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร                                     |      |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                               | ๒๒   |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล                               | ๒๒   |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง                             | ๒๓   |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล                                          | ๒๖   |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ๒๗   |
| ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงาน                           | ๒๗   |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                   |      |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)                                               | ๓๕   |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                        | ๓๕   |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                           | ๓๕   |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                       | ๓๕   |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                         | ๓๕   |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินการพัฒนาบุคลากร                             |      |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                     | ๔๑   |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                             | ๔๒   |
| ๕.๓ บทสรุป                                                            | ๔๒   |

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองเป็นต้น หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องให้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลดงแดง สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ และอาจกระทำได้ โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลหรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร องค์ความรู้แห่งการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรจัดการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ภายในกระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายใต้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ รวมทั้งเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้อง

กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลดงแดง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลดงแดง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลดงแดง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงแดง นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเทพสถิตจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเทพสถิต ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลเทพสถิต อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลฯ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลฯ มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลดงแดง อำเภोजุดรพิตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผน พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาล ตำบลดงแดง ที่ ๓๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง  | เป็นประธานกรรมการ           |
| ๒. รองนายกเทศมนตรี        | เป็นกรรมการ                 |
| ๓. รองนายกเทศมนตรี        | เป็นกรรมการ                 |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบลดงแดง    | เป็นกรรมการ                 |
| ๕. รองปลัดเทศบาล          | เป็นกรรมการ                 |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง     | เป็นกรรมการ                 |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและ<br>เลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ        |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล       | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ        |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลดงแดง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลดงแดง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลดงแดง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปี ถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงแดง

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดงแดงนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน โดยเน้นการพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 - 2570) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาล “เศรษฐกิจมั่นคง อารมณ์วัฒนธรรมไทยปลอดภัยเกษตรอินทรีย์ สุขภาพดีถ้วนหน้า พัฒนาท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์” การพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง อีกทั้งยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ได้กำหนดไว้ 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน** โดยมีกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. งานด้านคมนาคม การก่อสร้าง การปรับปรุง การบำรุงรักษาถนน สะพานทางระบายน้ำ
2. งานด้านการก่อสร้าง การปรับปรุง การบำรุงรักษา สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ไฟฟ้า
3. งานด้านการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร และการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 1 เพิ่มศักยภาพการผลิตข้าวหอมมะลิและสินค้าเกษตรสู่มาตรฐานเกษตรอินทรีย์และอาหารปลอดภัย

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ 1 งานด้านการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตร และการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** โดยมีกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. งานด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยของคนในชุมชน
- 2.งานด้านการส่งเสริมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน และสังคม

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของคนในชุมชน และการส่งเสริมด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** โดยมีกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา
2. งานการสนับสนุนการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
3. ส่งเสริมวัฒนธรรม จารีต ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการ การค้า การผลิต และการลงทุน

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ 3

1. งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา 2. งานการสนับสนุนการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตร การเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว โดยมีกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ดังนี้**

1. ส่งเสริมและสนับสนุนและให้ความรู้แก่ประชาชน
2. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพฝีมือแรงงาน ความรู้ทักษะอาชีพให้แก่ประชาชน
3. ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มองค์กรประชาชนให้มีความเข้มแข็ง
4. ส่งเสริม ปรับปรุง และอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว เชิงเกษตร และเชิงอนุรักษ์
5. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างเครือข่าย

ประชาธิปไตย

6. อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

● เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาการท่องเที่ยวและการบริการ การค้า การผลิต และการลงทุน

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ และยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ดังนี้**

1. ส่งเสริม พัฒนาสภาพแวดล้อมในชุมชน
2. การบริหารจัดการขยะ

เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์จังหวัด : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างความสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพ

การวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดงแดง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 14 ) พ.ศ.2562 และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ โดยใช้หลักเทคนิค SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจของเทศบาล ออกเป็น 7 ด้าน เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ หรืออาจเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ดังนี้

**1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (1) จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (2))
- (2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (7))
- (4) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (8))
- (5) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (4))
- (6) การสาธารณสุขการ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (5))

## 2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (7))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (4))
- (3) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (6))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (12))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (15))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (19))

## 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (30))
- (2) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (5))
- (3) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (17))
- (4) การผังเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (25))
- (5) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (23))
- (6) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (3))
- (7) การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (28))

## 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 17 (1))
- (2) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (5))
- (3) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (6))
- (4) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (3))
- (5) เทศพาณิชย์ (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 51 (9))
- (6) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (8))

## 5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (24))
- (2) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 17 (11))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 17 (12))

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (8))

(2) การจัดการศึกษา (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (9))

(3) การส่งเสริมกีฬา (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (14))

(4) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (พรบ.เทศบาลฯ มาตรา 50 (6))

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (15))

(2) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 16 (16))

(3) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 17 (3))

(4) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนฯ มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลดงแดง ทั้งนี้ ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis) /Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา ดังนี้

#### 1. จุดแข็ง (S : Strength)

- 1) ลักษณะภูมิประเทศที่อุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำการเกษตรครบวงจร
- 2) ประชากรส่วนใหญ่เป็นประชากรในวัยทำงาน มีค่าจ้างแรงงานไม่สูงมาก แรงงานส่วนใหญ่มีฝีมือด้านเกษตรกรรม
- 3) มีสถานศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมใกล้บ้าน และมีวัดเป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน และส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีดีงามของท้องถิ่น มีประเพณีอันดีงามในทุกเดือนหรือประเพณี 12 เดือนของชาวอีสาน
- 4) มีหน่วยงานราชการด้านสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านดงแดง ให้บริการประชาชนในพื้นที่
- 5) มีพื้นที่สาธารณะประโยชน์มาก สามารถพัฒนาเป็นศูนย์ราชการและอื่นๆ ได้ในอนาคต
- 6) มีบุคลากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความรู้ความสามารถในพื้นที่จำนวนมาก
- 7) มีเงินงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง ไม่มากหรือน้อยเกินไปสำหรับบริหารงานในการพัฒนาท้องถิ่น ตามเกณฑ์ของประชากรที่ค่อนข้างมากเมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลอื่น
- 8) ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 9) ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- 10) ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- 11) มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- 12) ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพการเกษตร เช่น การปลูกพืชไร่ พืชสวน การเลี้ยงสัตว์ การรับจ้างทั่วไป
- 13) มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่

## 2. จุดอ่อน (W : Weakness)

- 1) ขาดการจัดการด้านการผลิตพืชผลทางการเกษตรและปศุสัตว์
- 2) ขาดการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรในพื้นที่ที่มีอยู่อย่างหลากหลายให้ลงตัวต่อเนื่องและคุ้มค่า ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ การใช้เทคโนโลยีการผลิต การให้ความรู้เพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง
- 3) การบริหารจัดการน้ำ ยังไม่เพียงพอและเกิดความคุ้มค่าเท่าที่ควร คลองส่งน้ำเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอและทั่วถึงพื้นที่การเกษตร
- 4) ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นจุดเด่น จุดขายของท้องถิ่น
- 5) ประชาชนขาดการรวมกลุ่ม หรือการทำงานเป็นทีม การเสียสละและอุทิศตนเพื่อองค์กรหรือเพื่อส่วนรวม
- 6) คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมืองและต่างประเทศ
- 7) ขาดสถานศึกษาระดับฝึกออาชีพไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- 8) เทศบาลตำบลดงแดง มีจำนวนบุคลากรยังไม่ครบตามตำแหน่ง ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอเนื่องจากงบประมาณจำกัด

## 3. โอกาส (O : Opportunity)

- 1) รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- 2) พัฒนาการบริหารจัดการใช้น้ำเพื่อการเกษตรได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง
- 3) พัฒนางานฝีมือแรงงาน ค่าจ้างแรงงาน ให้เกิดการจ้างงานและมีรายได้เพิ่มขึ้น
- 4) พัฒนาเส้นทางการคมนาคม การขนส่งให้สะดวก มีเส้นทางเข้า-ออกได้หลายทาง
- 5) สนับสนุนและเผยแพร่วัฒนธรรมประเพณีให้รู้จักแพร่หลายมากยิ่งขึ้น
- 6) พัฒนาให้มีโรงงานอุตสาหกรรมการจ้างงาน การลงทุน หรือธุรกิจอื่นๆ เกิดขึ้นในพื้นที่
- 7) พัฒนาศักยภาพการบริหารให้มีศักยภาพเพียงพอในการบริหาร
- 8) มีเส้นทางคมนาคมสะดวกสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

## 4. อุปสรรค ขัดจำกัด (T : Threat)

- 1) การพัฒนาต้องใช้งบประมาณมาก ขาดงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 2) การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการของประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนเนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนของงบประมาณที่จำกัดการเสียสละและความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน
- 3) การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก
- 4) ราคาสินค้าเกษตรบางชนิดตกต่ำมีความผันผวนไม่แน่นอน ทำให้ประชาชนมีรายได้ไม่แน่นอน
- 5) ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ทำให้มีการอพยพแรงงานในบางฤดูกาล เพื่อไปรับจ้างและประกอบอาชีพอื่นนอกพื้นที่
- 6) กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงานประชาชนที่ยึดติดกับสังคมชนบทมากกว่าสังคมเมือง ทำให้การพัฒนาค่อนข้างล่าช้า
- 7) สภาพภูมิอากาศมีแนวโน้มที่จะนำไปสู่ความแห้งแล้งมากขึ้น เนื่องจากภาวะโลกร้อน

### ปัจจัยภายใน อาจประกอบด้วย

- 1) ทรัพยากรการบริหาร (บุคคล การบริหารจัดการ ข้อมูล ทรัพย์สิน งบประมาณ)
- 2) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และหน่วยงานภายในส่วนราชการ
- 3) ความเห็นชอบในนโยบายภายในสภาเทศบาล
- 4) สมรรถภาพและความสามารถของเทศบาลในการบังคับใช้นโยบาย

**ปัจจัยภายนอก** อาจประกอบด้วย ดังนี้

- 1) ข้อจำกัดทางทรัพยากรการบริหาร (เศรษฐกิจ และการบริหารจัดการซึ่งอยู่ภายนอก เทศบาล)
- 2) ดุลยภาพทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- 3) โครงสร้างสถาบัน และการดำเนินการของภาคเอกชนที่อยู่ภายนอกการควบคุมของเทศบาล  
การให้การสนับสนุนหรือการคัดค้านของประชาชนพันธมิตรทางกฎหมาย

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลดงแดง จึงสามารถวิเคราะห์ภารกิจหลักและการกิจรอง เพื่อจะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีและสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ตอบสนองต่อการบริหารงานของเทศบาลเกิดประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ดังนั้น เทศบาลตำบลดงแดง จึงมีภารกิจหลักและการกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การกำหนดส่วนราชการรองรับ<br>กับภารกิจ          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจหลัก</b><br>1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน<br>2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต<br>3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. กองช่าง<br>2. สำนักปลัดเทศบาล               |
| <b>การกิจรอง</b><br>1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี<br>2. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>3. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน<br>4. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>5. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว<br>6. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ<br>7. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร | 1. กองช่าง<br>2. สำนักปลัดเทศบาล<br>3. กองคลัง |

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลดงแดง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร แล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๓ ประเด็น ดังนี้

### ๑) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้

## ๒) ความต้องการด้านความรู้

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

## ๓) ความต้องการพัฒนางาน

- (๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) งานจัดทำงบประมาณ
- (๓) งานช่าง
- (๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพมีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### ● วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

| จุดแข็ง S                                                                                                                                                                                                                              | จุดอ่อน W                                                                                                                                                              | โอกาส O                                                                                                                                                                                                       | ข้อจำกัด T                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น</li> <li>- ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างเสมอภาคกัน</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ</li> <li>- มีพื้นที่กว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้อบรมบุคลากรบรรลุวัตถุประสงค์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li> </ul> |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้</li> <li>- มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข</li> <li>- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้</li> <li>- ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา</li> </ul>                                                                                                                   |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล</li> </ul>                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทศบาลตำบลงบประมาณสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนานั่นต่อเวลา</li> </ul>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |

| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)           |                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง    | - บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน                                             | - เทคโนโลยีที่มีสาม เรด ทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์                                                                                                             | - เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม        |                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                              |
| - เทศบาลตำบลดงแดง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี | - บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร | - บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ<br>- บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม |                                                                              |

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลแดง



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง/ส่วนราชการ                                           | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม /ลด |      |      | หมายเหตุ                                |
|----------|--------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|-----------|------|------|-----------------------------------------|
|          |                                                              |                    | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                         |
| ๑        | นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดกลาง)                                | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๒        | นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัด ต้น)                             | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
|          | <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>                                  |                    |                                                                    |      |      |           |      |      |                                         |
| ๓        | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)                         | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๔        | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)                | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๕        | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)       | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๖        | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)                  | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๗        | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๘        | นักสันตนาการชำนาญการ                                         | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๙        | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ                                   | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๐       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ                                   | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๑       | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ                                  | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๒       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                             | ๒                  | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๓       | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ                           | ๒                  | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๔       | นิติกรชำนาญการ                                               | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๕       | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ                                     | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๖       | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ                                        | ๒                  | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๗       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน                                    | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๘       | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน                 | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๑๙       | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ                                  | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    |                                         |
| ๒๐       | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ             | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    | ว่างเดิม                                |
|          | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง</b>                           |                    |                                                                    |      |      |           |      |      |                                         |
| ๒๑       | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                | ๑                  | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -         | -    | -    | สรรหาได้เมื่อได้รับจัดสรรจากกรมเท่านั้น |

## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนท้องถิ่น ไว้ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลดงแดงเป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ทั่วไป                                                                                                           |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร<br>๔) นักสันทนการ<br>๕) นักวิชาการศึกษา<br>๖) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๗) นักประชาสัมพันธ์<br>๘) นักพัฒนาชุมชน<br>๙) นิติกร<br>๑๐) นักจัดการงานทั่วไป<br>๑๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๑๓) ครู<br>๑๔) นักวิชาการคลัง<br>๑๕) นักวิชาการพัสดุ<br>๑๖) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๑๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔) นายช่างโยธา |

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดงจำแนกตามส่วนราชการ

| ส่วนราชการ        | งาน                              | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) |          |          |          |
|-------------------|----------------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|
|                   |                                  | พนักงานเทศบาล             | ลจ.ประจำ | พ.ภารกิจ | พ.ทั่วไป |
| ทต.ดงแดง          | ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล         | ๒                         | -        | -        | -        |
| สำนักปลัดเทศบาล   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล           | ๑                         | -        | -        | -        |
|                   | ฝ่ายอำนวยการ                     | ๑๐                        | -        | ๕        | ๑        |
|                   | ฝ่ายปกครอง                       | ๘                         | -        | ๒        | ๑        |
|                   |                                  |                           |          |          |          |
|                   | ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ            | ๔                         | -        | -        | -        |
|                   | ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย    | ๓                         | -        | ๓        | -        |
| กองคลัง           | ผู้อำนวยการกองคลัง               | ๑                         | -        | -        | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป               | ๑                         | -        | -        | -        |
|                   | งานบริหารงานคลัง                 | ๑                         | -        | ๑        | -        |
|                   | งานการเงินและบัญชี               | ๒                         | -        | -        | -        |
|                   | งานพัสดุและทรัพย์สิน             | ๒                         | -        | ๑        | -        |
|                   | งานธุรการ                        | ๑                         |          |          |          |
|                   | งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้       | ๒                         |          | ๑        |          |
| กองช่าง           | ผู้อำนวยการกองช่าง               | ๑                         | -        | -        | -        |
|                   | งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง | ๑                         | -        | ๖        | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป               | ๒                         | -        | -        | -        |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน                  | ๑                         | -        | -        | -        |
| รวม               |                                  | ๔๓                        | -        | ๑๙       | ๒        |

จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภทตำแหน่ง | บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|---------------|----------------|------------------|---------|--------|--------------|-------------|
| จำนวน         | ๒              | ๗                | ๒๕      | ๔      | -            | ๑๘          |

## ๒.๙ การสูญเสียอัตรากำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี

บุคลากรที่จะเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลดงแดง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลดงแดง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลดงแดง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลดงแดง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลดงแดง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพสถิต จำนวน ๓๙ ราย ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเทพสถิต ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลเทพสถิต มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และสามารถผลักดันการบริหารงานของเทศบาลฯ บรรลุตามเป้าหมาย

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสม

กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง

เทศบาลตำบลดงแดง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด หรือหน่วยงานตามหน่วยงานการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาดตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิด

ความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน ,

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่

บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท. และ สำนักงาน ก.ท.จ.จังหวัด ร้อยเอ็ด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลดงแดง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

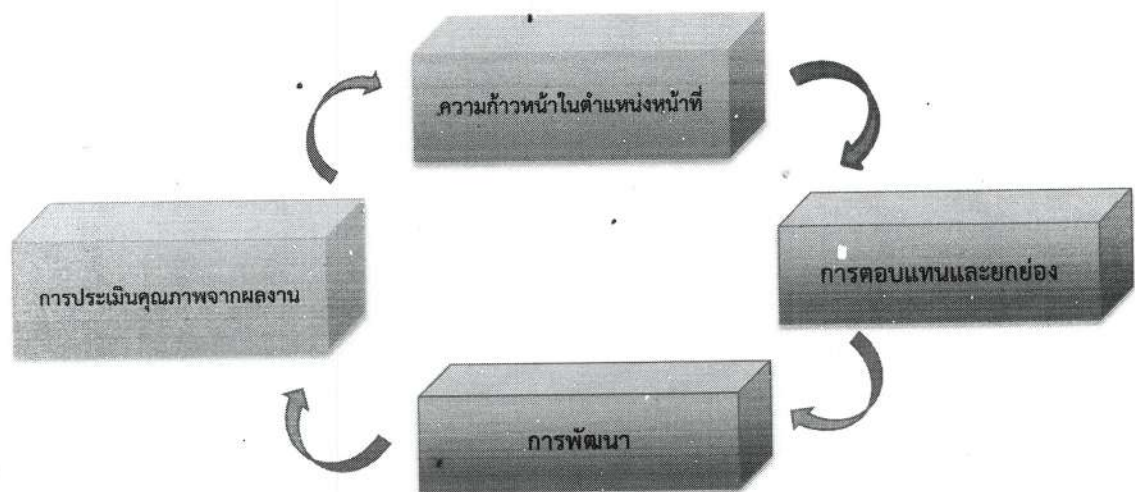
๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงแดง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นบุคลากรของเทศบาล จนถึงสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑) การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดงแดง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒) การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งอาจมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓) ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔) การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยผลงานที่เป็นประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ ต่อสังคมและส่วนรวมอาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลดงแดง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลดงแดง ตามหลักสูตรสายงาน

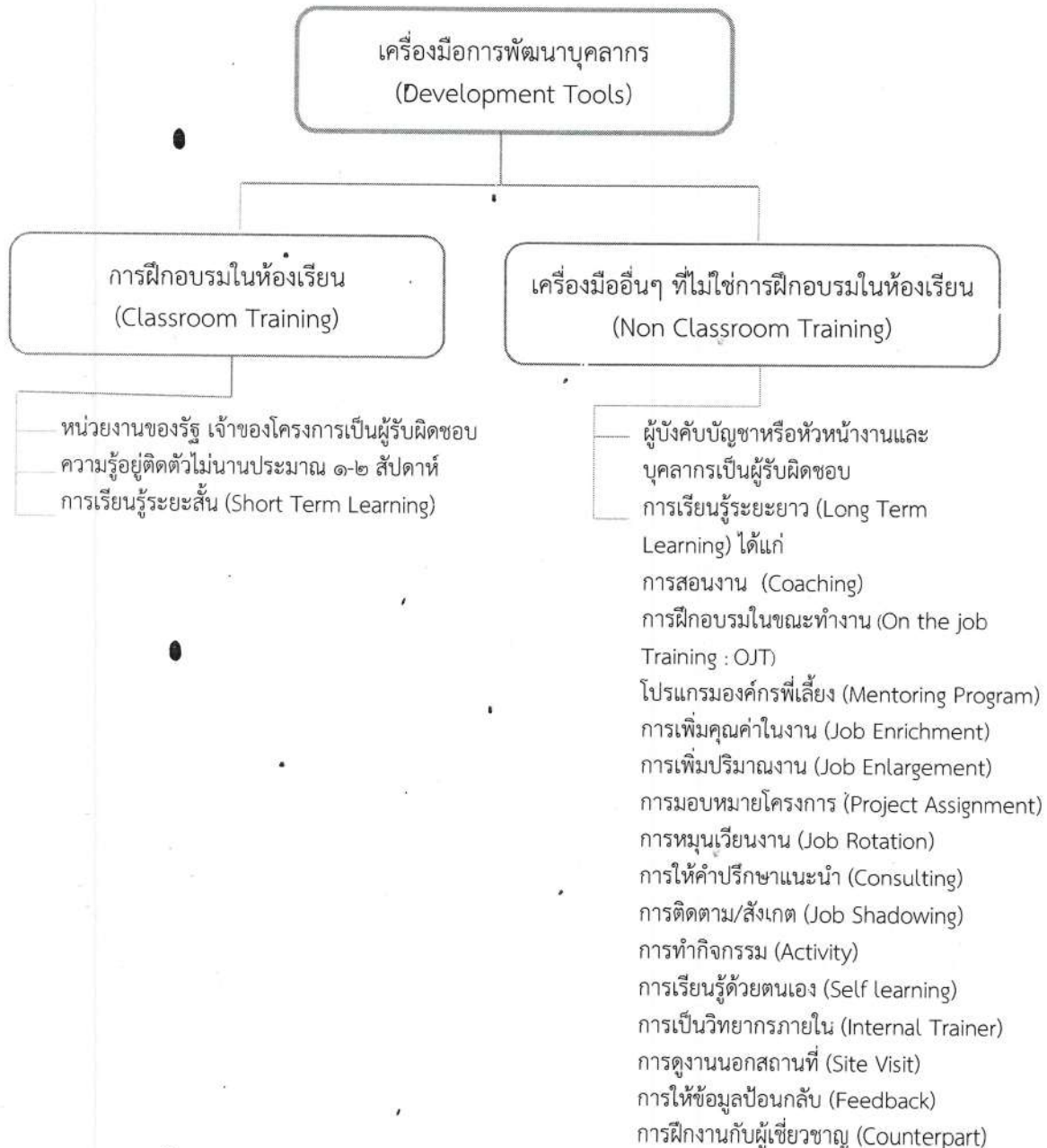
หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการดำเนินการ การพัฒนา งบประมาณ ในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผลในการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง สายงานต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้



- ๔) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๕) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
- ๖) วางแผนบริหารงานอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๗) พัฒนาระบบกระจายอำนาจ
- ๘) พัฒนาระบบตอบแทนและระบบจูงใจ

### เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิดังต่อไปนี้



การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

| ที่                    | ชื่อ-สกุล                 | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา         | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ        |
|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------|------|-----------------|
|                        |                           |                                                              |       |                         |                                   |                                    | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                 |
| ๑                      | นายรัชพล ไกลสินธุ์        | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                         | กลาง  | นิติศาสตร์บัณฑิต        | ๒๔ ปี<br>(๑ ส.ค.๔๒)               | นักบริหารงานท้องถิ่น               | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| ๒                      | จำเอนพอนันต์ พรหมลี       | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                      | ต้น   | รัฐศาสตรบัณฑิต          | ๒๗ ปี<br>(๒๘ เม.ย.๓๙)             | นักบริหารงานท้องถิ่น               | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล</b> |                           |                                                              |       |                         |                                   |                                    |                                          |      |      |                 |
| ๓                      | นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ  | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | ต้น   | การบริหารการศึกษา       | ๑๙ ปี<br>(๑๗ พ.ย.๔๖)              | นักบริหารงานทั่วไป<br>ระดับต้น     | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| ๔                      | นางสาวลัดดา ลาวรรณ        | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                  | ต้น   | ป.โท<br>นโยบายสาธารณะ   | ๑๕ ปี<br>(๑๖ ต.ค.๕๐)              | -                                  | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๕                      | นางสาวณัฐนิช แก้ววงศา     | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต       | ๑๘ ปี<br>(๒๘ ธ.ค.๔๗)              | -                                  | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๖                      | นางสุพิชฌาย์ ปานทิพย์เมธา | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                    | ต้น   | ป.โท บริหาร<br>การศึกษา | ๑๗ ปี<br>(๒๐ ก.ย.๔๘)              | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| ๗                      | พ.จ.ต.สายันท์ วิเลศ       | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ศาสนศาสตร์<br>มหาบัณฑิต | ๒๕ ปี<br>(๑๗ พ.ย.๔๖)              |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๘                      | นายอุดร บุญถ่าน           | นักสันทนการ                                                  | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต          | ๑๕ ปี<br>(๑ พ.ค.๕๑)               |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๙                      | นายเทิดพงศ์ วงศ์อำมาตย์   | นักวิชาการศึกษา                                              | ปก.   | วิทยาศาสตร์บัณฑิต       | ๕ ปี<br>(๒ เม.ย.๖๑)               |                                    | -                                        | -    | -    |                 |
| ๑๐                     | นางบุษบง แก้ววงศ์         | นักจัดการงานทั่วไป                                           | ชก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต         | ๑๓ ปี<br>(๑๔ ธ.ค.๕๒)              |                                    | -                                        | -    | -    |                 |
| ๑๑                     | นายศราวุธ บุระเนตร        | นักทรัพยากรบุคคล                                             | ปก.   | รัฐศาสตรบัณฑิต          | ๕ ปี<br>(๑ เม.ย.๖๑)               | นักทรัพยากรบุคคล<br>รุ่นที่ ๒๒     | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรม  |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                              | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา              | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ        |
|-----|--------------------------|--------------------------------------|-------|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------|------|-----------------|
|     |                          |                                      |       |                              |                                   |                                    | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                 |
| ๑๒  | นางศิริวรรณ วงศ์คำ       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ชก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต            | ๑๙ ปี<br>(๒๓ ส.ค.๔๗)              | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| ๑๓  | น.ส.ลภัสรดา พรหมษา       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ชก.   | การจัดการ(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑๘ ปี<br>(๒๗ มี.ย.๔๘)             |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๑๔  | นางสาวยุเพียร แสงภารา    | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร           | ชก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต            | ๑๙ ปี<br>(๑ ก.ค.๔๗)               |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๑๔  | นายวุทธิพันธ์ เพ็ชรแสน   | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร           | ชก.   | รัฐศาสตรบัณฑิต               | ๑๗ ปี<br>(๑ ส.ค.๔๙)               |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๑๖  | นายสุภาภฤช ขำมะณี        | นิติกร                               | ชก.   | นิติศาสตรบัณฑิต              | ๑๘ ปี<br>(๑๐ ม.ค.๔๘)              |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๑๗  | นางสาวพัฒนิกา วงศ์อำมตย์ | นักประชาสัมพันธ์                     | ชก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต              | ๑๒ ปี<br>(๑ ก.ค.๕๔)               |                                    | -                                        | -    | +๑   |                 |
| ๑๘  | นายสิทธิเดช สารางคำ      | นักพัฒนาชุมชน                        | ชก.   | ป.ตรี สัตวบาล                | ๑๖ ปี<br>(๑๓ มี.ค.๕๐)             |                                    | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๑๙  | นายเอกสิทธิ์ จันทวิภาค   | นักพัฒนาชุมชน                        | ชก.   | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์         | ๑๘ ปี<br>(๑ มี.ย.๔๘)              |                                    | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๒๐  | นางสาวนิตยา มลิกา        | นักวิชาการสาธารณสุข                  | ชก.   | พยาบาลศาสตรบัณฑิต            | ๑๔ ปี<br>(๒๑ พ.ค.๕๒)              |                                    | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๒๑  | นางศรินทร์ญา สมเพชร      | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ชง.   | รัฐศาสตรบัณฑิต               | ๑๒ ปี<br>(๑ พ.ย.๕๓)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                 |
| ๒๒  | นายพิชิตชัย ภูมิเขต      | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต            | ๑๙ ปี<br>(๑ มี.ค.๔๗)              |                                    | -                                        | +๑   | -    |                 |

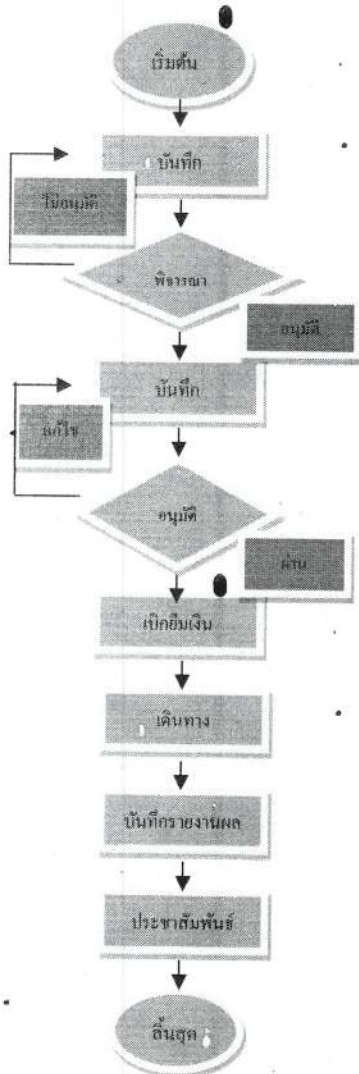
| ที่            | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                                            | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา     | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ         |
|----------------|--------------------------|----------------------------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------|------|------------------|
|                |                          |                                                    |       |                     |                                   |                                    | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| ๒๓             | นางกฤตพร ตรีสอน          | ครู                                                | ชก.   | ป.โท บริหารการศึกษา | ๑๑ ปี<br>(๑ ก.พ.๕๕)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| ๒๔             | นางเทพสุตา ชมภู          | ครู                                                | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต      | ๑๑ ปี<br>(๑ ก.พ.๕๕)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| ๒๕             | นางสาวโสวิกา วงศ์อามาศย์ | ครู                                                | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต      | ๘ ปี<br>(๒๙ ธ.ค.๕๗)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| ๒๖             | นางขวัญญา พลเยี่ยม       | ครู                                                | ชก.   | ป.โท บริหารการศึกษา | ๘ ปี<br>(๒๙ ธ.ค.๕๗)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| ๒๗             | นางสาวสุกัญญา ชันคำ      | ครู                                                | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต      | ๘ ปี<br>(๒๙ ธ.ค.๕๗)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| <b>กองคลัง</b> |                          |                                                    |       |                     |                                   |                                    |                                          |      |      |                  |
| ๒๘             | นางบุผา ดีสม             | ผอ.กองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)                | ต้น   | บัญชีบัณฑิต         | ๓๑ ปี<br>(๑ พ.ย.๓๔)               | นักบริหารงานคลัง                   | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมมา |
| ๒๙             | นางสุจิตตรา วงศ์อามาศย์  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | บริหารธุรกิจบัณฑิต  | ๑๙ ปี<br>(๓ ส.ค.๕๗)               |                                    | -                                        | +๑   | -    |                  |
| ๓๐             | นางสาวธีรรัตน์ ต้นโ      | นักวิชาการเงินและบัญชี                             | ชก.   | บัญชีบัณฑิต         | ๑๘ ปี<br>(๑ พ.ค.๕๘)               | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมมา |
| ๓๑             | นางสาวณัฐภัท เจริญศิริ   | นักวิชาการเงินและบัญชี                             | ชก.   | บัญชีบัณฑิต         | ๑๔ ปี<br>(๑ ก.ย.๕๒)               | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมมา |
| ๓๒             | นางธัญญลักษณ์ ทองหา      | นักวิชาการคลัง                                     | ชก.   | บัญชีบัณฑิต         | ๑๘ ปี<br>(๒๑ ก.ย.๕๗)              | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมมา |
| ๓๓             | นางสุธิดา จันทะวงษ์      | นักวิชาการพัสดุ                                    | ปก.   | บัญชีบัณฑิต         | ๑๓ ปี<br>(๑๕ ม.ค.๕๓)              |                                    | +๑                                       | -    | -    |                  |
| ๓๔             | นางปภาวรินทร์ อสุระพงษ์  | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ชง.   | รัฐศาสตรบัณฑิต      | ๑๔ ปี<br>(๑ ก.ย.๕๒)               |                                    | +๑                                       | -    | -    |                  |

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน (ต่อ)

| ที่                      | ชื่อ-สกุล           | ตำแหน่ง                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา    | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ        |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|-------|--------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------|------|-----------------|
|                          |                     |                          |       |                    |                                   |                                    | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                 |
| ๓๕                       | นางอุไล ทัพขวา      | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง.   | ปวท.การบัญชี       | ๑๖ ปี<br>(๑ ส.ค.๕๐)               |                                    | +๑                                       | -    | -    |                 |
| <b>กองช่าง</b>           |                     |                          |       |                    |                                   |                                    |                                          |      |      |                 |
| ๓๖                       | นางสาววิภาพร ทองไชย | นักจัดการงานทั่วไป       | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๑๗ ปี<br>(๑ เม.ย.๕๙)              | อบรมตำแหน่ง                        | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> |                     |                          |       |                    |                                   |                                    |                                          |      |      |                 |
| ๓๗                       | จำโทธิยศ สุโนภักดิ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๒๑ ปี<br>(๒๘ เม.ย.๕๕)             | นักวิชาการตรวจสอบภายใน             | -                                        | -    | -    | ผ่านการฝึกอบรมฯ |

### ขั้นตอนขอรับการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตำบลงดง

เทศบาลตำบลงดง เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการขอรับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสมจากหลายๆ หน่วยงานก่อนอันดับแรก เช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงขอรับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรม ดังนี้



๑. พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒. จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔. จัดทำบันทึกและคำส่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่ ทำอยู่

๖. ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗. เดินทางไปขอรับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘. รายงานผลการฝึกอบรมและค่าใช้จ่าย

๙. ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐. จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

บุคลากรเทศบาลตำบลดงแดงเน้นคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรให้เป็นผู้บังคับด้านการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๓. การพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
๔. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

### ๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล
๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลดงแดง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ  
การพัฒนา

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด                                                                                     | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ            |                     |                     | วิธีการพัฒนา             | หน่วยงานดำเนินการ            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗<br>(บาท)       | ๒๕๖๘<br>(บาท)       | ๒๕๖๙<br>(บาท)       |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                              | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๐                  | ๐            | ๐            | ๐                   | ๐                   | ๐                   | การฝึกอบรมออนไลน์        | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                               | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เช่น หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข เป็นต้น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)      | ๓๗                 | ๓๗           | ๓๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | ๓๗                 | ๓๗           | ๓๗           |                     |                     |                     |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                                            | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ            |                     |                     | วิธีการพัฒนา                      | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                               |                                                                                            |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗<br>(บาท)       | ๒๕๖๘<br>(บาท)       | ๒๕๖๙<br>(บาท)       |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่ เหมาะสม กับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล               | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล                             |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                 | ๑) โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน                              | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด             | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                    | ๑) โครงการเชิงอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและพัฒนาด้านนวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๑๐                 | ๑๕           | ๑๕           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                           |                                                                                            |                                                                     | ๑๒๔                | ๑๒๙          | ๑๒๙          |                     |                     |                     |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                             | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ            |                     |                     | วิธีการพัฒนา                      | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                          |                                                                              |                                                                                                       | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗<br>(บาท)       | ๒๕๖๘<br>(บาท)       | ๒๕๖๙<br>(บาท)       |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)                                  | ๑                  | ๑            | ๑            | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)              | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                               | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | -                   | -                   | -                   | ๑) การฝึกอบรม                     | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น       |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการเรียนรู้ของเทศบาล                                | ๑) กิจกรรมประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาล                                    | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน<br>(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๗                  | ๗            | ๗            | ๐                   | ๐                   | ๐                   | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล                             |
| รวม                                                                      |                                                                              |                                                                                                       | ๖๕                 | ๖๕           | ๖๕           |                     |                     |                     |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                              | โครงการ/กิจกรรม                                                  | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ            |                     |                     | วิธีการพัฒนา                      | หน่วยงานดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------|
|                                                                                      |                                                                  |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗<br>(บาท)       | ๒๕๖๘<br>(บาท)       | ๒๕๖๙<br>(บาท)       |                                   |                   |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี       | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี               | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)    | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล            |
|                                                                                      | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาล              | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)    | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | เทศบาล            |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)  | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | เทศบาล            |
|                                                                                      | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลประจำปี                 | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล            |
| รวม                                                                                  |                                                                  |                                                                     | ๑๗๑                | ๑๗๑          | ๑๗๑          |                     |                     |                     |                                   |                   |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์                                                                                             | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ            |                     |                     | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|
|       |                                                                                                                     | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                | ๒๕๖๘                | ๒๕๖๙                |          |
| ๑     | พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทนต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา | ๕๗           | ๕๗   | ๕๗   | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ |          |
| ๒     | การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                                                      | ๕๗           | ๕๗   | ๕๗   | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                                                      | ๕๗           | ๕๗   | ๕๗   | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร                          | ๕๗           | ๕๗   | ๕๗   | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๗ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๘ | ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๙ |          |
| รวม   |                                                                                                                     | ๒๒๘          | ๒๒๘  | ๒๒๘  |                     |                     |                     |          |

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง ประกอบด้วย

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองนายกเทศมนตรี        | กรรมการ             |
| ๓. รองนายกเทศมนตรี        | กรรมการ             |
| ๔. ปลัดเทศบาล             | กรรมการ             |
| ๕. รองปลัดเทศบาล          | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง     | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

## ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๓ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ตลอดจนนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลดงแดง

ที่ ๗๐๕ / ๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ดังนั้น เทศบาลตำบลดงแดง จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองนายกเทศมนตรี        | กรรมการ             |
| ๓. รองนายกเทศมนตรี        | กรรมการ             |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบล         | กรรมการ             |
| ๕. รองปลัดเทศบาล          | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง     | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

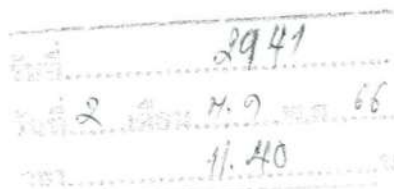
ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายนิวัติ มูลมณี)

นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาภิบาล รอ. ๔๕๐๐๐

๖๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นว่าเทศบาลตั้งรายชื่อแนบท้าย ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ถูกต้องตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไม่เกินร้อยละสี่สิบตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น จึงมีมติเห็นชอบให้เทศบาลดังกล่าว ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ และให้รายงานผลดำเนินการให้จังหวัดทราบภายใน ๕ วัน นับแต่วันออกประกาศ ทั้งนี้ ให้สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้จังหวัดจำนวนอย่างละ ๑ เล่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

[illegible]

02

(นายอินทร อุ่นใจ)  
ท้องถื่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
ชำนาญการ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด

2/17.9/66

-  $\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx$

(นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐ ๕๓๕๑ ๘๙๑๐

Micrococcus

(หมายเหตุ: ขีดเส้นใต้)

(นายรัชพล ไกยสินธุ์)  
ปลัดเทศบาล

บัญชีร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 เสนอ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

| ที่ | เทศบาล/<br>อำเภอ             | โครงสร้างส่วนราชการ                                                                                                                                                      | งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี<br>(เพิ่มขึ้นไม่เกิน ๕%)                              | ประมาณการประโยชน์<br>ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%               | ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งสิ้น |                      |                      | ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ |
|-----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|     |                              |                                                                                                                                                                          |                                                                                  |                                                          | ๒๕๖๗                                                                         | ๒๕๖๘                 | ๒๕๖๙                 |                                                                 |
| ๓๒  | ทต.ดงแดง<br>อ.จตุรพักตรพิมาน | เทศบาลประเภทสามัญ<br>สำนักปลัดเทศบาล<br>-ฝ่ายอำนวยการ<br>-ฝ่ายปกครอง<br>-ฝ่ายป้องกันฯ<br>-ฝ่ายแผนงานฯ<br>กองคลัง<br>-ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>กองช่าง<br>หน่วยตรวจสอบภายใน | ๒๕๖๖ = ๕๗,๓๓๕,๐๐๐<br>๒๕๖๗ = ๖๐,๒๐๑,๗๕๐<br>๒๕๖๘ = ๖๓,๒๑๑,๘๓๗<br>๒๕๖๙ = ๖๖,๓๗๒,๔๒๘ | ๒๕๖๗ = ๒,๗๕๕,๑๙๑<br>๒๕๖๘ = ๒,๘๔๖,๓๓๑<br>๒๕๖๙ = ๒,๙๓๔,๓๕๑ | ๒๑,๑๒๓,๑๓๑<br>๓๕.๐๘%                                                         | ๒๑,๘๒๑,๘๗๑<br>๓๔.๕๒% | ๒๒,๔๙๖,๖๙๑<br>๓๓.๘๙% | ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด                                        |

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

๑. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา (กองช่าง)

ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก

(ไม่มี)

