



## แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลโลยนก  
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโยนก มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโยนก ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และประกาศเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง แผนยืดราบสำสัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลโยนก โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม รวมถึงการสร้างความตระหนักรู้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและการกิจของเทศบาลตำบลโยนกต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโยนก เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากร ภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด  
เทศบาลตำบลโยนก  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๖
บทที่ ๓ : ครอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๙
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๒
บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๔
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๒๕

## ภาคผนวก

- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ร่างประกาศแผนพัฒนาบุคลากร
- บันทึกข้อความการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับ การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตามเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการ พัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้น สังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลโภนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลโภนกเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโภนกในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโยนก มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักงานปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษางาน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภาระงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ การรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเมินอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี สนับสนุนการเล่นกีฬาและงานอื่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินที่รองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชีตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชีรวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วยตรวจสอบ การปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษา ยานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินที่รองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินกองงบประมาณทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## โครงการสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

### ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล

- ๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ฝ่ายอำนวยการ
  - ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป
  - ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
  - ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

### ๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

### ๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้างและควบคุมอาคาร

### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒๔. อัตรากำลังจ้างแม่นอัตรากำลัง ๓ ปี  
อัตรากำลังพั้นที่ทางศบก และหน้างานจ้างของศบกตามตัวบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชา /ชื่อตำแหน่งผู้อำนวยการครุ	ชื่อตำแหน่งไม่ใช่สาย งาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานเจ้า บ้าน	ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป	ตำแหน่ง บริหารทั่วไป	หมายเหตุ
๓	๑๙๒-๐๐-๑๗๐๗-๐๐๐๗	นายอธิพงษ์ ศรีกัลยานณัตร	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	กล่อง	
<b>สำเนาปลัดเทศบาล</b>							
๔	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาว บุญเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด ดต.	นักบริหารงานทั่วไป	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๕	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	-	หัวหน้าผู้ดูแลอุปกรณ์	นักบริหารงานทั่วไป	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๖	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวธนกรณ์ ปราสาท	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๗	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวโพสิตา ใจอุปถัมภ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๘	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวนิตยา ใจอุปถัมภ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๙	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวนิตยา ใจอุปถัมภ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๑๐	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวนิตยา ใจอุปถัมภ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๑๑	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวนิตยา ใจอุปถัมภ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๑๒	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายสุรัตน์ สายปฏิรักษ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
๑๓	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายสุรัตน์ สายปฏิรักษ์	ผู้จัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	สำนักงานครรภ์	
<b>กองบัญชาการ</b>							
๑๔	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	-	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๑๕	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	-	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๑๖	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	พ.ส.ส.รัฐสัมพันธ์	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๑๗	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นางสาวอรุณรัตน์ ษา	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๑๘	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายอรุณรัตน์ ษา	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๑๙	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายอรุณรัตน์ ษา	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๒๐	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	-	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๒๑	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	-	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๒๒	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายอรุณรัตน์ ษา	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	
๒๓	๑๗๑-๑-๐๑-๑๗๐๐๗-๐๐๐๗	นายอรุณรัตน์ ษา	ผู้อุปนายกฯ	นักบริหารงานการคลัง	อ่ำนาจกรทั่วไป	๗๖	

๑๖	พั้นกงานจ้าง						
๑๗	-	-	-	-	คณงาน	-	ว่าง
	ก่องช่าง						
๑๘	๑๙-๒-๐๕-๑๗๐๓-๐๐๓	นายประจบ มาลีวิสา	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานการช่าง	อั่งนวยการห้องรับ	ตัวบุคคล	
๑๙	๑๙-๒-๐๕-๐๗๐๓-๐๐๓	นายพิพันธ์ สุทธวนวงศ์	นายช่างเงินครา	นายช่างเงินครา	หัวไป	สำนักงาน	
๒๐	๑๙-๒-๐๕-๐๗๐๓-๐๐๒	นายภราดร ศรีษา	นายช่างเงินครา	นายช่างเงินครา	หัวไป	สำนักงาน	
	พั้นกงานจ้าง						
๒๑	-	นายอรัญ ปิตติ	-	คณงานครัวองรูปบ้าน	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	
๒๒	-	นางพญญาคร ศุภมงคล	-	คณงาน	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	
	ก่องการศึกษาฯ						
๒๓	๑๙-๒-๐๘-๑๗๐๗-๐๐๓	นางประคอง เก็บนาค	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษาฯ	อั่งนวยการห้องรับ	ตัวบุคคล	
๒๔	๑๙-๒-๐๘-๑๗๐๗-๐๐๓	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษาฯ	อั่งนวยการห้องรับ	ตัวบุคคล	
๒๕	๑๙-๒-๐๘-๑๖๐๐-๐๖๔	นางพัทรา ทำดีสมุ	ครุ	-	การสอน	ครศ.๒	
๒๖	๑๙-๒-๐๘-๑๖๐๐-๐๖๔	นางอนงค์ ยานสมทวี	ครุ	-	การสอน	ครศ.๒	
๒๗	๑๙-๒-๐๘-๑๖๐๐-๐๗๐	นางสกุภาติ ปิติ	ครุ	-	การสอน	ครศ.๒	
	พั้นกงานจ้างตามภารกิจ (ประเมินผู้มีคุณวุฒิ)						
๒๘	-	นางสาวจิราณี ยอดผ่านเมือง	-	ผช.หpm.พาพ.	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	
	พั้นกงานจ้าง						
๒๙	-	นางพิพาพร ลักษณ์	-	คณงาน	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	
	หน่วยตรวจสอบภายใน						

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโยนก อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลโยนก ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อย ๕๘

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโยนก ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลโยนก ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโภนก นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโภนกในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโภนก มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวทางนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวทางนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร**

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลโภนก) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

**ขั้นตอนที่ ๔** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรได้องค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น เล้วนนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลโยนก แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในบริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำข้อเสนอแนะที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาแก่ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลโลยนก ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ดัง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลโลยนก จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจาก การโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลโยนก ได้มีการจัดตั้งมานาเขิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีเจตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- ห้องถิน
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- กรรมการภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อมูล บริหารประชาสัมคม เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับบริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

### ๔. ภัยคุมคาม (Threats)

- มุ่งมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่อ่อนนุน ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<b>จุดแข็ง (Strengths)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาสมกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>2. เจ้าหน้าที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>3. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li> <li>5. ไม่มีความขัดแย้งในองค์กรและกับบุขุชน</li> <li>6. สถานที่ทำงาน ของ อบต.อยู่ใกล้กับส่วนราชการ การติดต่อประสานงาน มีความสะดวก รวดเร็ว</li> </ol>	<b>จุดอ่อน (Weaknesses)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีบุคลากร เจ้าหน้าที่ไม่ครบตามตำแหน่ง งานบางงานยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้รับผิดชอบตรงตามมาตรฐานขาดตำแหน่ง</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>3. การปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกือบ nulla ซึ่งกันและกัน</li> <li>4. ใช้ระบบเครือข่ายติดมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ</li> </ol>
<b>โอกาส (Opportunities)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>2. มีความใกล้ชิดคุ้ยเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>3. สถานที่ตั้งหน่วยงาน อยู่ใกล้สำนักงานเมือง จังหวัด เชียงราย เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li> </ol>	<b>ข้อจำกัด (Threats)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระเบียบกฎหมายไม่อื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>2. พื้นที่ในความรับผิดชอบของ อบต.แบ่งเป็น 2 ส่วน สองฝั่งของเทศบาลนครเชียงราย มีพื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ หรือการบริการที่ไม่ทั่วถึง</li> <li>3. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ถึงจะครอบคลุมภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล</li> <li>4. เงินรายได้ของ อบต.มีจำนวนน้อย การบริหารงานบุคคลยังติดปัญหาตาม พรบ. บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 มาตรา 35 ที่ยังต้องคุมไม่ให้เกิน ร้อยละ 40</li> </ol>

#### ประเด็นที่ต้องพัฒนา

1. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายใต้ระยะเวลา 3 ปี ของแผนแม่บท พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้
  - (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
  - (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
2. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
2. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
3. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
4. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
5. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโภนก ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ วิถีทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโภนก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในมี และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

“บุคลากร เทศบาลตำบลโภนก เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลโภนก
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโภนก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงาน จังหวะระดับ
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงาน จังหวัดทุกรอบดับ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือ เข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนความรู้ บทความ นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่ บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๖

### หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโยนก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้ง พนักงานเทศบาล พนักงานครุ รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้านได้แก่

๓.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๓.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านซ่อม

๓.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๓.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ดังนั้น จึงให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครุ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือ หลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

สำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ทต.
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักจัดการงานทั่วไป
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักวิชาการสาธารณสุข
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการคลัง
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างเยรา (๒ อัตรา)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. ครู คศ.๒ (๒ อัตรา)
๓. ครู คศ.๑
๔. ผู้ดูแลเด็ก

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

**หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงาน จ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาสำหรับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลโยนก จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือ สำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความ จำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์กรบริหารส่วน ตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์กรบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อหน้าที่สอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา ก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายใต้ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

#### เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพื้นที่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลโลยนก จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนกราฟชี้แจงนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลโยยนก อําเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	มาตรฐานบุคลากรใหม่	โครงการ	ระบบเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา		ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
				เบื้องต้น	เบื้องต้น				
๑. พัฒนาบุคลากรใหม่ ทักษะอาชีวศึกษา ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ในงาน โดยใช้ระบบประเมิน % บุคคลร่วมกันใน การบริหารจัดการ พัฒนา	๓. ร้อยละของลูกค้า ที่ร่าชาระว่า บริการของตน ที่ดีมาก ประเมินสมรรถนะ ระดับเพื่อคงความชัดเจน ในการร่วมกันใน การบริหารจัดการ พัฒนา	๑.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณใน ระดับเพื่อคงความชัดเจน (% Competency Fit)	๑.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณใน ระดับเพื่อคงความชัดเจน (% Competency Fit)	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ทดสอบ	- การสอน งาน	หดสูบตาม ใจหน้าที่ แบบที่ กำหนด
		๑.๒ จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๒ โครงการร่วมกับบุคลากรที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณใน ระดับเพื่อคงความชัดเจน (% Competency Fit)			✓	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) (จัดอบรมก่อร่อง)	- การฝึก ปฏิบัติ หน้าที่ ทางการ	การฝึก อบรม

**ตัวชี้วัดและแนวทางการพัฒนาเพื่อเชิงกรานตามยุทธศาสตร์ที่ ๒**

- ๑๙ -

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	มาตรฐาน	ตัวชี้วัดโครงการ			วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมิน	การปรับปรุง
			มาตรฐาน	เกตเวย์	ตัวชี้วัด				
๒. เศริญส์ร่างองค์กร	บุคลาศาสตร์	โครงการ	๓.๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลาส่วนราชการและบุคลาส่วนภายนอก	✓	✓	ใช้ร่วมกับผู้สอบ査ภายในเป้าหมาย	งานการ บริหารฯ	เจ้าหน้าที่ งานบริหารฯ	ทดสอบตาม แผนฯ
			๓.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยใน บริษัทฯ จิตอาสา การ เชื่อมต่อประชุมที่ให้ไว้ ส่งเสริมมุ่งสร้าง แล้ว จิตอาสา	✓	✓	พัฒนาศักยภาพบุคลาส่วน ภายนอกและบุคลาส่วน ภายใน	งานการ บริหารฯ	เจ้าหน้าที่ งานบริหารฯ	ทดสอบตาม แผนฯ
			๓.๓ โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลาส่วนภายนอก และการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่มีประสิทธิภาพ ให้แก่ บุคลาส่วนภายนอก แล้ว จิตอาสา	✓	✓	พัฒนาศักยภาพบุคลาส่วน ภายนอกและบุคลาส่วน ภายใน	งานการ บริหารฯ	เจ้าหน้าที่ งานบริหารฯ	ทดสอบตาม แผนฯ
			๓.๔ โครงการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลาส่วนภายนอก และการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่มีประสิทธิภาพ ให้แก่ บุคลาส่วนภายนอก แล้ว จิตอาสา	✓	✓	พัฒนาศักยภาพบุคลาส่วน ภายนอกและบุคลาส่วน ภายใน	งานการ บริหารฯ	เจ้าหน้าที่ งานบริหารฯ	ทดสอบตาม แผนฯ

ພະຍົບມາດຕະກອງລາກຄາງຕາງໆ ທີ່ມີຄວາມສັນເກດໃຫຍ່

รายงานผลการเฝ้าระวังการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕  
๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลลัพธ์ช่องโค้งร่าง)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				เบิกจ่าย (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	ยอดคง ยกเว้น (บาท)			
๓	โครงการฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพพนักงาน เทศบาล พนักงานครุ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ ความเข้าใจก่อนเข้ามาใน เทศบาล พนักงานครุ และพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. เพื่อให้บุคลากร พต. นำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเบื้องต้น พัฒนาเทศบาล พนักงานครุ และพนักงานเจ้าหน้าที่จำนวน ๒๕๕ คน ๒. เป้าหมายเบื้องต้น ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐%	๑. บุคลากร พต. โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐%	งาน บริหารงาน ทั่วไป สำนักงานปลัด ทต.
๔	ค่าเดินทางไปราชการ อบรม สัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครุ พนักงานเจ้าหน้าที่ อบรมรวมกับหน่วยงานอื่น ก่อทำให้เสีย	เพื่อให้ พนักงาน เทศบาล พนักงานครุ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พัฒนาทักษะการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสม ก่อทำให้เสีย	พัฒนาเทศบาล พนักงาน ครุ และพนักงานเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ครั้งละ ๑-๒ คน	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๑๐๐%	บุคลากร พต.ยนก ได้พัฒนาทักษะการ ปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	หน่วยงานอื่น
๕	โครงการสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญทางชาติ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้บุคลากร พัฒนาเทศบาล เตรียม <sup>๑</sup> พนักงานเจ้าหน้าที่ และนักเรียนรู้ การพัฒนาชุมชน	พัฒนาเทศบาล พนักงาน ครุ และพนักงานเจ้าหน้าที่ ในแหล่งเรียนรู้ทางชาติ ร่วมบุคลากร การพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐%	บุคลากร พต.ยนก เบ็ดเสร็จใน เรียนรู้และสร้าง เสริมความพร้อม <sup>๒</sup> องค์กร	ทุกส่วน ราชการ

๒๗. การจัดส่งของข้าวสับการผู้ประกอบธุรกิจสูตรต่างๆ ตามแผนการผู้ประกอบของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่ส่งสถาปันหน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดผู้ประกอบ

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผู้อธิการที่คาดว่าจะได้รับ ภาระ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดสร้าง
				เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๓	บุคลากร	บุคลากร	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๔	นักจัดการงานท้องถิ่น	นักจัดการงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๕	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๗	เจ้าหน้าที่งานบูรณาการและประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่งานบูรณาการและประชาสัมพันธ์	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๙๔,๕๐๐	๒๙๔,๕๐๐	๒๙๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๘	เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศฯ	เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศฯ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๙๔,๕๐๐	๒๙๔,๕๐๐	๒๙๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด
๙	นักบริหารงานภาครัฐ	นักบริหารงานภาครัฐ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	๓๗,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการจัดทำที่ สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานพัสดุ	งบประมาณ			ผลลัพธ์สำคัญที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				เบิกจ่าย	(บาท)	เบ็ดเตล็ด		
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๑	นักวิชาการครุภัณฑ์	นักวิชาการครุภัณฑ์	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๓	เจ้าหน้าที่งานล็อกเกอร์รายได้	เจ้าหน้าที่งานล็อกเกอร์รายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๔	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๕	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๖	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๗	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๑๙	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๖,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒๑	นักวางแผนพัฒนาพื้นที่	นักวางแผนพัฒนาพื้นที่	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผด.)	ผู้ดูแลเด็ก (ผด.)	สถาบันพัฒนาบุคลากร ห้องเรียน	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒๓	การดำเนินกรุงรัตนโกสินทร์ (๒๖๙)	พัฒนาเหตุผลทำแห่ง (คงะ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย ห้องเรียนจังหวัดเชียงราย	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการทางวิชาชีพ	นากา ๗๗./๔๙๓ หรือผู้ได้รับมอบหมาย (ปีละ ๕ ครั้ง ละ ๔๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย ห้องเรียนจังหวัดเชียงราย	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเป็น นโยบายสู่การปฏิบัติได้	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ		ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดส่ง
				เบ็ดเตล็ด (บาท)	เบ็ดเตล็ด (บาท)		
๒๕	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ/ พัฒนาผู้ปฏิบัติงานควบรวมเอกสาร เอกสารการตรวจสอบประเมินประกันภัย <sup>๔</sup> ตรวจประเมินประกันภัยของ หจ. (LPA) หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติการ พัฒนาเหตุการณ์และพัฒนาเจ้า หน้าที่งานฝึกอบรมตามต่างๆ	ช่างราชการ/พนักงานซึ่งผู้ปฏิบัติงานควบรวม เอกสารการตรวจสอบประเมินประกันภัย <sup>๔</sup> หจ. (LPA) ประจําปี (ค่านес ๙๐๐ บาท) ผู้เข้าร่วม	ห้องเรียนแห่งเดียวราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมครุภาระใจ ปฏิบัติงานเบื้องต้นอย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการจัดทำหน้าที่ สำนักงานปลัด
๓๖	หลักสูตรด้าน ปฏิบัติงาน	ผู้เข้าร่วม	หน่วยงานฝึกอบรมตามต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรฝึกอบรมครุภาระใจ ปฏิบัติงานให้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการจัดทำหน้าที่ สำนักงานปลัด



## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

#### วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายในหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เทศบาลตำบลโยนก ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลโยนก ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลโยนก ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สจริตในการทำงาน โดยประพฤติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ฝีเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถบุคคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาล ตำบลโยนก เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพุทธิกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พุทธิกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

## รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโยนก おิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

# ภาคผนวก

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโภนก**

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโภนก ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโภนก จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๖ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๔๙.๒๐ พนักงานจ้างตาม กิจ ร้อยละ ๔๕.๔๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๔๙.๒ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๔๗.๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๑.๕๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบร่วมกัน ร้อยละ ๙ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๐ มีอายุงานระหว่าง ๕ – ๑๐ ปี และร้อยละ ๕๒ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

**หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๐	๒	-
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๙	๖	-
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๙	๓	๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๓	๔	๓
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑๓	๕	๑

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

- |             |   |
|-------------|---|
| ร้อยละ ๘๘.๕ | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์         |
| ร้อยละ ๗.๗  | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์         |
| ร้อยละ ๓.๔  | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์         |
| ร้อยละ -    | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า ๔ สัปดาห์ |

## หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๙	๓	๓
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	๑๔	๔	๒
๘	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐	๑๔	๓	๑
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕	๕	-
๑๐	การทำข้อเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๕	๔	-

## ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ร้อยละ ๖๙.๒ พอยในระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน  
 ร้อยละ ๑๑.๕ พอยในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ - ๖ วัน  
 ร้อยละ ๑๙.๒ พอยในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน  
 ร้อยละ - พอยในระยะเวลาการฝึกอบรม ๘ - ๑๐ วันขึ้นไป

## สถานที่ฝึกอบรม

- ผู้ตอบแบบสอบถาม  
 ร้อยละ ๗๖.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย  
 ร้อยละ ๑๙.๒๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่  
 ร้อยละ ๓.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมกรุงเทพมหานคร

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลโลยนก เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโลยนก ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโยนก

ที่ ชร ๕๗๘๐๑/

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโยนก

## ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. ข้อเท็จจริง

ขบวนี้แผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโยนก ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใกล้จะสิ้นสุด ลงแล้ว เทศบาลตำบลโยนกจะต้องเตรียมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ตำบลโยนก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

## ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผน อัตรากำลังของเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี                            | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดเทศบาล                              | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- ข้อ ๓๐๑ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- (๑) หลักการและเหตุผล
  - (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
  - (๓) หลักสูตรการพัฒนา
  - (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
  - (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
  - (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผน การพัฒนาเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๒ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงาน ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- สายงานผู้บริหารท้องถิ่น
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- ประเภทสายการสอน

๓.๓ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ข้อ ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะกรรมการ/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้

ข้อ ๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท.

ข้อ ๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ ๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

๔. ข้อพิจารณา

๑. เห็นควรขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโลยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. สำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล แต่ละหลักสูตรการพัฒนา และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโลยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโลยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. เมื่อ (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบแล้ว ให้ ทต.ประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาเทศบาล ตำบลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรรรณ วงศ์ศรี)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางนภา บุญน้อม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโนยนก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโลยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย  
ที่ ชร ๕๗๘๐๑/  
เรื่อง ขอเชิญประชุม

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรียน คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ได้มีคำสั่ง เทศบาลตำบลโลยนก ที่ ๔๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล  
ตำบลโลยนก ดังมีรายชื่อดังนี้

๑.นายจำเริญ ปันดอน	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโลยนก	ประธานกรรมการ
๒.นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.นางนภา บุญน้อม	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔.นางประคอง เก็บนาค	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕.นายบรรจบ มาลาวิลาศ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง	กรรมการ
๖.เจ้าءอกพิรุณ ตุฤกานิ	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๗.นางสาวอรรรรัณ วงศ์ศรี	ตำแหน่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดย ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลโลยนก ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลโลยนก เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้  
การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลโลยนกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโลยนก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจำเริญ ปันดอน)  
นายกเทศมนตรีตำบลโลยนก



คำสั่งเทศบาลตำบลโยนก

ที่ ๔๖๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. นายจำเริญ ปันดอน	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางประคง เก็บนาค	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นายบรรจบ มาลาวิลาก	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. จ่าเอกพิรุณ ตุษาโน	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖. นางนภา บุญน้อม	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวอรรรรณ วงศ์ศรี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโยนก เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

↓  
(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโยนก



## คำสั่งเทศบาลตำบลโยนก

ที่ ๔๖๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. นายปราการ คำบุรี	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางประคง เก็บนาค	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นายบรรจบ มาลาวิลาก	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. จำเอกพิรุณ ตุษาโน	ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖. นางนภา บุญน้อม	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวอรรรรัณ วงศ์ศรี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโยนก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโยนก

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมผู้บริหารเทศบาลตำบลโลยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายจำเริญ ปันดอน	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ	
๒	นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร	ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓	จ่าเอกพิรุณ ตุทธาโน	นักวิชาการคลัง รักษาธิการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายบรรจุบุญ มาลาวิลาศ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางประคอง เก็บนาค	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๖	นางนภา บุญน้อม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ	
๗	นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์ศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายจำเริญ ปันดอน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานฯ แจ้งที่ประชุมว่า ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโลยนก ที่ ๔๙๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

โดยแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่
๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา
๔. หลักสูตรการพัฒนา
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๗. การติดตามและประเมินผล

	<p>จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.จ. กำหนด</p>
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	<p>ขอให้กรรมการและเลขานุการ เสนอปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้มีการแจกแบบสำรวจให้กับทุก ส่วนราชการไปแล้ว</p>
เลขานุการฯ	<p>จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของสำนักงานปลัด พบร่วมบุคลากรใน สังกัดขาดความรู้ความเข้าใจในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน การเขียน โครงการ การเขียนหนังสือราชการ และความรู้เรื่องประกันสังคม จึงสมควรนำไปจัดทำเป็น แผนการฝึกอบรมต่อไป</p>
มติที่ประชุม	<p>เห็นชอบให้จัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี</p>
ประธานฯ	<p>ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล โภนกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>
เลขานุการฯ	<p>ในแต่ละ หัวข้อ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนด เป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</li> </ol>
มติที่ประชุม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโภนกมาประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน</li> </ol>
มติที่ประชุม	<p>เห็นชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร</li> </ol>
เลขานุการฯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกรักในประเทศและครอบครัว กระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปรดรักษาความลับ ไม่เปิดเผยความลับของหน่วยงาน ไม่เปิดเผยความลับของบุคคลที่ตนรู้悉 รวมทั้งเพื่อพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน</li> <li>๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดย มุ่งให้ประชาชนในเขต ทต.โภนก ได้รับบริการที่ดี สะอาด รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> </ol>
ที่ประชุม	

เลขานุการฯ	<p><b>๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>            เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา</p>
ที่ประชุม	<p>ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วย</p>
เลขานุการฯ	<p><b>๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>            เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนี้สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาแก่ในส่วนที่เป็นจุดอ่อน ของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</p>
ที่ประชุม	<p>ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำหรับความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน</p>
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	รับทราบ
เลขานุการฯ	<p><b>๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล</b>            ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาของ ทต.โภนก นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ทั้งหมด ๓ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้</p>
ที่ประชุม	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา            ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงานจังหวัดต้น            ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>
เลขานุการฯ	<p><b>๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา</b>            ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรนั้น จะเน้นการพัฒนาบุคลากรตามสายงาน เป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู</p>

เทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครุ และ พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลโภนก จะเป็นหน่วย ดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรม ร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือ สำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดย วิธีการได้วิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ๕. การสอนงาน
๖. การให้คำปรึกษา ๗. การประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๙. แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโภนก ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ พัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้  
พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ประกอบด้วย

- โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง
- โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถินและหน่วยงาน องค์กร ส่วนราชการอื่น  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ประกอบด้วย
- โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน (จัดส่งฝึกอบรม)
- โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย
- โครงการ ๔ ร่วม (ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรู้ ร่วมรับ)
- โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ แยกเป็น

เลขานุการฯ	<p>๑.๑ กิจกรรม ๕ส กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๑.๒ การประชุมผู้บริหาร และการประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนา บุคลากรของ เทศบาลตำบลโลยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยแยกเป็น</p> <p>๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการ และ ๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม</p> <p>ผู้ช่วยเลขานุการฯ รับทราบ</p>
เลขานุการฯ	<p>๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</p> <p>เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมา จากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้ง งบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ เห็นชอบ</p>
เลขานุการฯ	<p>๑๐. การติดตามและประเมินผล</p> <p>เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมใน แต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้</p>
ที่ประชุม	<p>๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล ก ๑ ร ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน</p> <p>๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>
เลขานุการฯ	<p>๑๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร</p> <p>มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ นำผลการสำรวจข้อมูลทำเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการ ฝึกอบรมประจำปีใหม่เพิ่มประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและ หน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล</p>
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร

ของเทศบาลตำบลโภยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ

แผนพัฒนาบุคลากรและประกาศใช้แผนต่อไป

เลขานุการและผู้ช่วยฯ

- รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(นางสาวอรรรรัณ วงศ์ศรี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางนภา บุญน้อม)

กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโภยนก/ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโยนก

ที่ ชร ๕๗๘๐๑/

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหลักสูตรการพัฒนา

และการฝึกอบรม(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโยนก

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

### ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโยนก ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
(ตามแบบสำรวจแบบท้ายนี้)

### ข้อพิจารณา/เพื่อทราบ

- ผลสรุปความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ข้อมูลพนักงาน แยกเป็น เพศ หญิง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๔๐ ชาย จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐
๒. อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๐ อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๐ อายุ ส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่างมากกว่า ๕๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๐
๓. การศึกษาส่วนใหญ่จบการศึกษา ระดับปวส. จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๐ ระดับปริญญาตรีจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓๐ ระดับปริญญาโทจำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒
๔. ระยะเวลาการทำงาน  
มีอายุการทำงาน ๑-๓ ปี ขึ้นไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘  
มีอายุการทำงาน ๔-๖ ปี ขึ้นไป จำนวน - คน คิดเป็นร้อยละ -  
มีอายุการทำงาน ๗-๙ ปี ขึ้นไป จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐  
มีอายุการทำงาน มากว่า ๑๐ ปี ขึ้นไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒

๕. สถานภาพการรับราชการ ประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๗ เป็นพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕

#### ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ เป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒ เป็นประวิชาการ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘ เป็นประเภททั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒ เป็นประเภทงานงานการสอน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕

#### ๗. ความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรมของบุคลากร

๗.๑ หลักสูตรการพัฒนาที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ คือ

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๐	๒	-
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๙	๖	-
๓	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๙	๓	๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๓	๔	๓
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑๓	๔	๑

#### ระยะเวลาการฝึกอบรม

- |             |   |
|-------------|---|
| ร้อยละ ๘๘.๕ | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์         |
| ร้อยละ ๗.๗  | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์         |
| ร้อยละ ๓.๘  | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์         |
| ร้อยละ -    | พอยู่ในระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า ๔ สัปดาห์ |

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๗๙	๓	๓
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	๑๔	๔	๒
๘	ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลสู่ประเทศไทย ๔.๐	๑๔	๓	๒
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕	๕	-
๑๐	การทำข้อเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๕	๔	-

๔

ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ร้อยละ ๖๙.๒ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน  
 ร้อยละ ๑๖.๕ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ - ๖ วัน  
 ร้อยละ ๑๙.๒ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน  
 ร้อยละ - พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๘ - ๑๐ วันขึ้นไป

สถานที่ฝึกอบรม

- ผู้ตอบแบบสอบถาม  
 ร้อยละ ๗๖.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย  
 ร้อยละ ๑๙.๒๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่  
 ร้อยละ ๓.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมกรุงเทพมหานคร

๙. เพื่อโปรดทราบ พิจารณา แจ้งประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ส่งให้ (ก.ท.จ.) เห็นชอบ ส่งภายในกำหนด คือวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓  
 ๙. ข้อเสนอในส่วนของพนักงานเทศบาลต้องได้รับการฝึกอบรม แต่ปีงบประมาณ รอบ ๒๕๖๓-๒๕๖๖ ต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร และแต่ละปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) จัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรรรณ วงศ์ศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
 เห็นด้วยในข้อมูลที่นำเสนอ

(นางนภา บุญฟ้าม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบุตร)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโยนก

# แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หลักสูตรการพัฒนา และการ ฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโยนก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงรายประจำ ปีงบประมาณ 2564-2566

การตอบกลับ 26 รายการ

เผยแพร่การวิเคราะห์

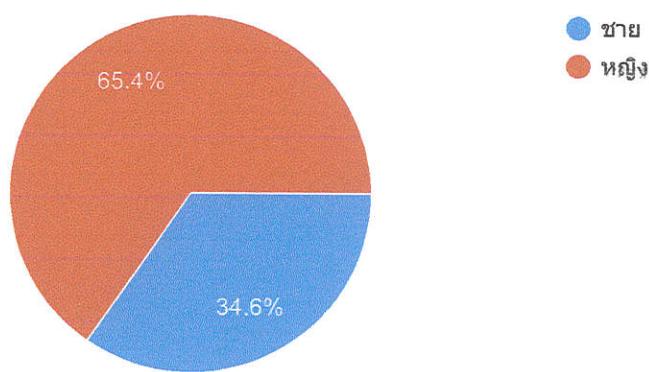
วัดดูเบรษสังค

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

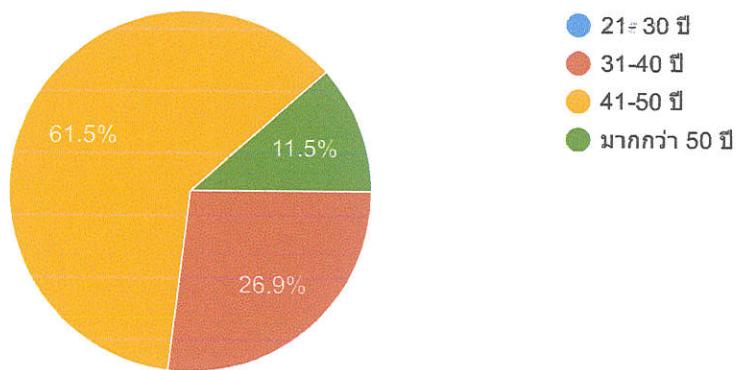
## 1. เพศ

ค่าตอบ 26 ข้อ



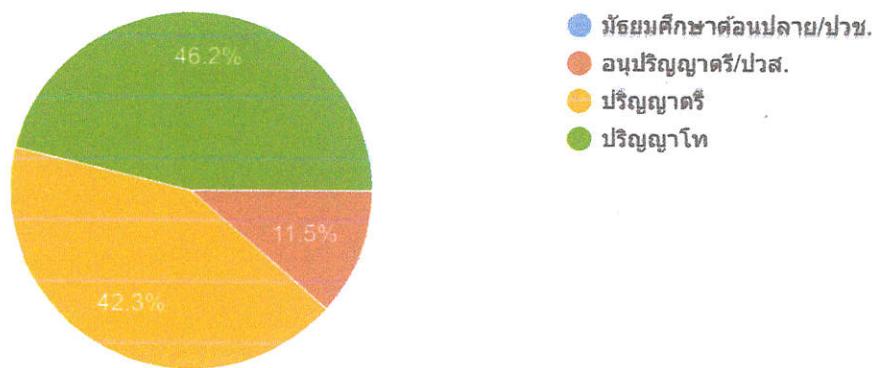
## 2. อายุ

ค่าตอบ 26 ข้อ



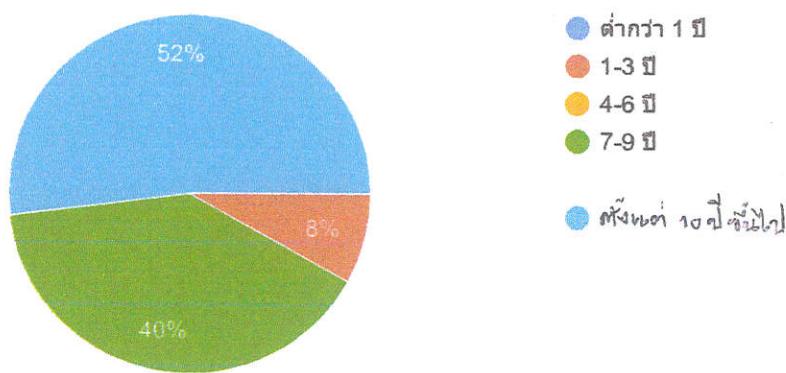
### 3. ระดับการศึกษา

ค่าตอบ 26 ข้อ



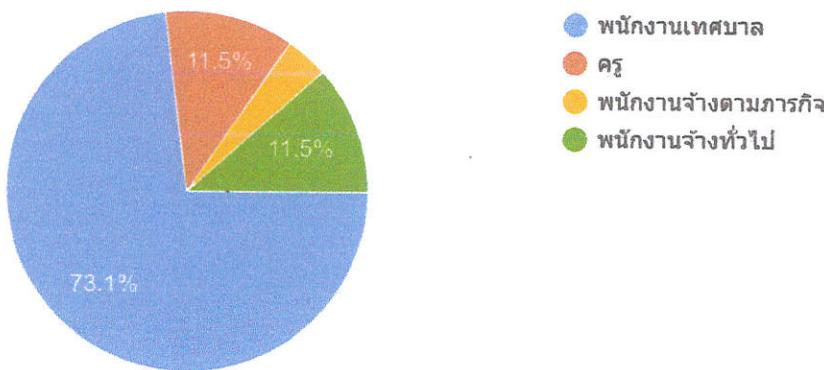
### 4. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)

ค่าตอบ 25 ข้อ



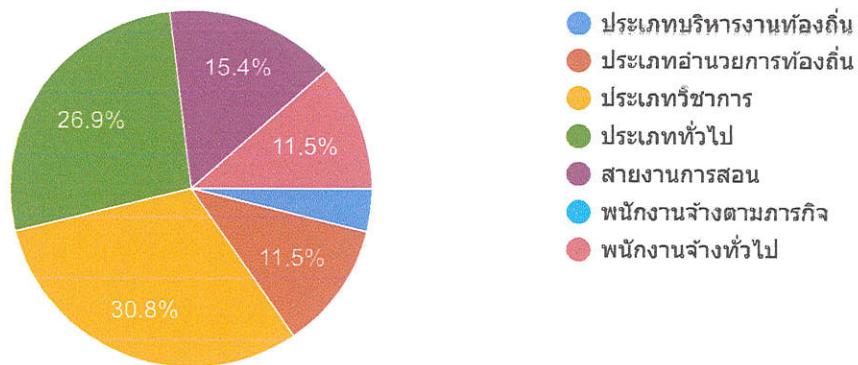
### 5. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

ค่าตอบ 26 ข้อ



## 6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ค่าตอบ 26 ข้อ



## 7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ค่าตอบ 16 ข้อ

อบรมภาษาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ไม่มี

ควบคุมอาคาร

อบรมDLTV

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถีน

งบประมาณ

เคย

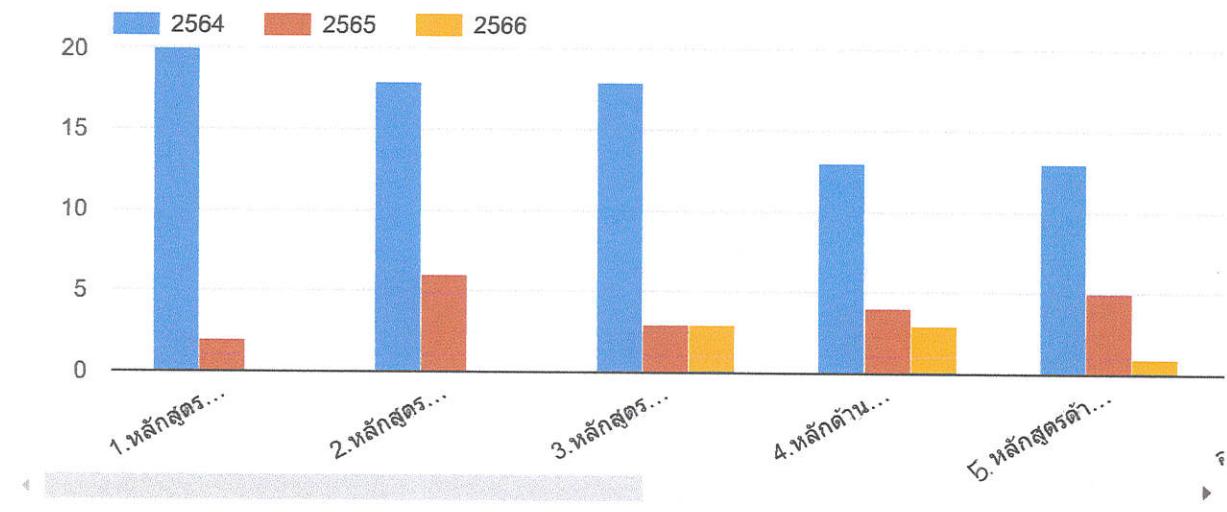
ไม่เคย

การบันทึกบัญชีห้องถีน

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพื้นที่งานเทศบาล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อโครงการ  
อบรมเรื่องดัง ๆ ดังนี้



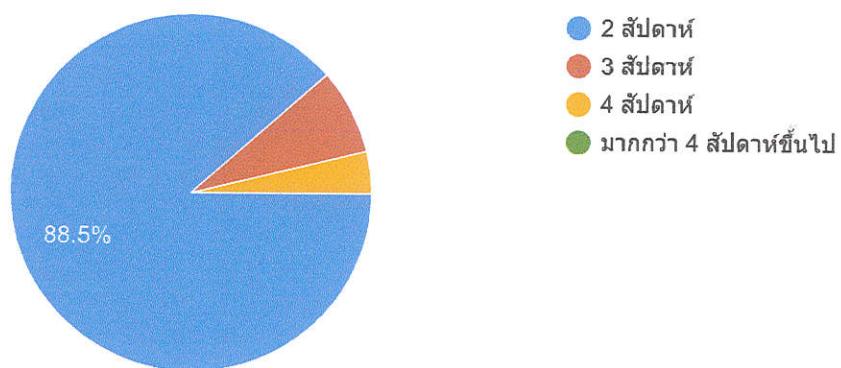
## หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม ความต้องการพัฒนา



### ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

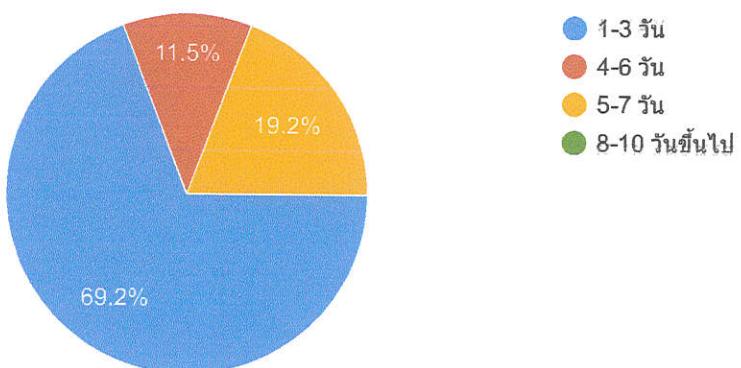
#### 1. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตร ลำดับที่ 1-5

ค่าตอบ 26 ข้อ



#### 2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ลำดับที่ 6-10

ค่าตอบ 26 ข้อ



## 7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ค่าตอบ 16 ข้อ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

งบประมาณ

เดย

ไม่เดย

การบันทึกบัญชีท้องถิ่น

ไม่ได้ไปอบรมหรือดูงานเลย

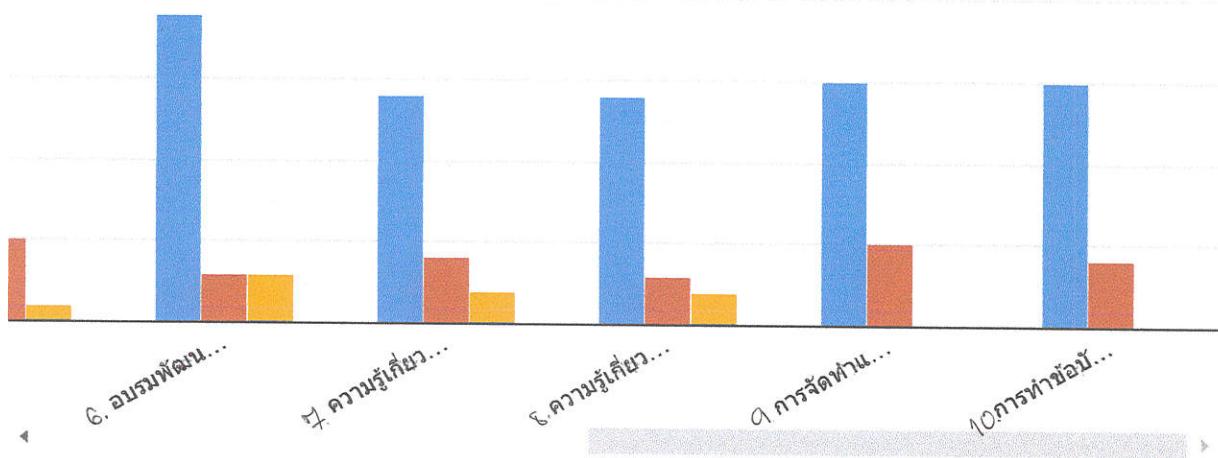
อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

การจัดการเรื่องร้องเรียน

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล

ตอบที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพั้งงานเทศบาล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อโครงการอบรมเรื่องดัง ๆ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม ความต้องการพัฒนา

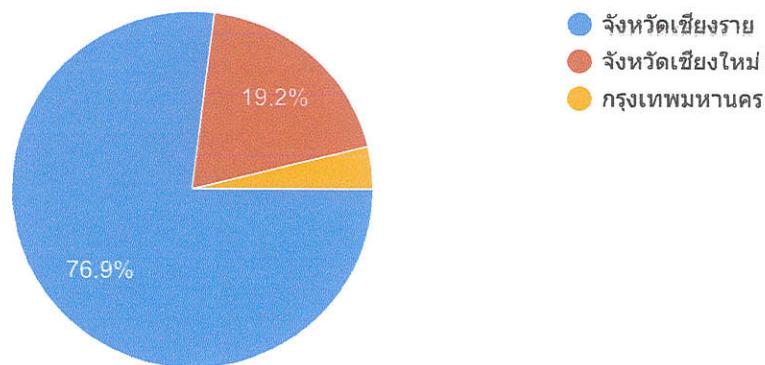


ตอบที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม



### 3. สถานที่ฝึกอบรม

ค่าตอบ 26 ข้อ



ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

ค่าตอบ 2 ข้อ

ตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอต่อจำนวนข้าราชการ

-

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google รายงานการประเมิน - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

Google พ่อรุ่น



# แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงาน เทศบาล หลักสูตรการพัฒนา และการฝึกอบรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลโยนก อ่าเภอ เชียงแสน จังหวัดเชียงรายประจำปีงบประมาณ 2564-2566

## วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล หลักสูตรการพัฒนา และวิธีการพัฒนา พนักงานเทศบาล ใน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโยนก ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่ จะได้นำผลจากการสำรวจไปทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561-2566 แผนการฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ ความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

## แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรด勾เครื่องหมาย □ ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

#### 1 1. เพศ

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

ชาย

หญิง

#### 2 2. อายุ

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

21- 30 ปี

31-40 ปี

41-50 ปี

มากกว่า 50 ปี

### 3. ระดับการศึกษา

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- มัธยมศึกษาต้นปลาย/ปวช.
- อนุปริญญาตรี/ปวส.
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท

### 4. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า 6 เดือนให้แนบเป็น 1 ปี)

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ต่ำกว่า 1 ปี
- 1-3 ปี
- 4-6 ปี
- 7-9 ปี
- ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

### 5. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- พนักงานเทศบาล
- ครู
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

## 6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ประเภทบริหารงานห้องถีน
- ประเภทอำนวยการห้องถีน
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- สายงานการสอน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

## 7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อ  
โครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอาหารใน ( ) หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

## 8 หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม ความต้องการพัฒนา

ทำเครื่องหมายถูกในวงกลมที่ต้องการ

	2564	2565	2566
1. หลักสูตรความรู้ที่นิยมในการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. หลักด้านการบริหาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปีครองส่วนท้องถิ่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

### 9 1. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตร ลำดับที่ 1-5

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

2 สัปดาห์

3 สัปดาห์

4 สัปดาห์

มากกว่า 4 สัปดาห์ขึ้นไป

## 10 2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ลำดับที่ 6-10

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- 1-3 วัน
- 4-6 วัน
- 5-7 วัน
- 8-10 วันขึ้นไป

## 11 3. สถานที่ฝึกอบรม

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- จังหวัดเชียงราย
- จังหวัดเชียงใหม่
- กรุงเทพมหานคร

## ตอบที่ 4 ข้อเสนอแนะ

## 12 ข้อเสนอแนะ

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

ใช้ภาษาไทย



ประกาศ เทศบาลตำบลโยนก  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวาระหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้าน การส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลโยนก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๒๕๓ และ ๒๕๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในประชุมครั้งที่ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโยนกต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจำเริญ ปันดอน)

นายกเทศมนตรีตำบลโยนก

# สำเนาถูกฉบับ

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

เทศบาลตำบลลิယัง อำเภอชุมแสงใน จังหวัดเชียงราย

		หัวข้อที่จะต้องประเมินและพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)													
ที่	อำเภอ	เทศบาล		วัสดุประทังค์ และ		วิธีการพัฒนา		งบประมาณ		การติดตาม		บทสรุป	สำหรับ	งบประมาณ	มีการรายงานผล
		นักการเงิน	แหล่ง	ร่องรอยเวลา	ดำเนินการ	ให้ผล	ในการบริหารที่ดี	ผู้บริหารใน	บุคลากรในสังกัด	มีการสำรวจข้อมูล	มีการรายงานผล	ผู้บริหารที่ดี	ผู้บริหารที่ดี	งบประมาณ	ผู้บริหารที่ดี
1	เชียงแสง	โดยนัก	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ
			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
															15-ก.ค.-63

(ลงชื่อ)   
ผู้รับรองข้อมูล (ลงชื่อ)  
(นายอภิพงษ์ ศรีกิติยานนท์)  
(นางสาวอรรอนณ วงศ์ศรี)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้รับรองข้อมูล (ลงชื่อ)  
(นายจารุวิทย์ บันดู)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  
ผู้รับรองข้อมูล  
(นายจารุวิทย์ บันดู)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รับรองข้อมูล (ลงชื่อ)  
(นายจารุวิทย์ บันดู)

นักทรัพยากรบุคคล

ปลด.ทศบ. เล... ตรา... พ.ร.บ. ร่าง.	
---	--

โครงการ/กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เพศภาคต้นโดยนัก อ่านอย่างแสลง ลูกหลานเดียวชัยราย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
		เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	
๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ	๗๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒	ดำเนินการประจำการ อบรมสัมมนาของผู้งานแทนศูนย์ฯ ผู้งานประจำฯ	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	ดำเนินรวมกับหน่วยงานอื่น
๓	โครงการสร้างองค์กรและกิจกรรมเรียนรู้	-	-	-	
๔	- กิจกรรม ๔ สี				
๕	- กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ				
๖	- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์				
๗	โครงการสร้างองค์กรและกิจกรรมเรียนรู้	-	-	-	
๘	- การประชุมผู้บริหาร				
๙	- การประชุมสัมมนาเชิงการภายในระดับสำนัก/กอง	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	

(ลงชื่อ)   
ผู้ตรวจสอบบัญชี  
(นายอภิพงษ์ ศรีกัลยาณบัตร)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ปลัดเทศบาล  
(นายสราวุฒิ วงศ์ศรี)

