

# แผนพัฒนาบุคลากร



เทศบาลตำบลสำโรงใหม่  
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ เทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ ต่อไป

เทศบาลตำบลลำไ้ใหม่

สิงหาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๘
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๙
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๒๑
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๔
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๖
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๓
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๕

### ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนา
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนา

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลลำปางใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลกำหนดให้เทศบาลตำบลลำปางใหม่ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลตำบลลำปางใหม่ ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดีโดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลลำปางใหม่ อำเภอ ละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำปางใหม่ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ตำบลลำปางใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บัญชีแสดงการจัดสรรคนลงสู่ตำแหน่ง  
เทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตรากำลัง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ระดับ				
๑	-ว่าง-		๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๕๘,๐๕๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐x๑๒)	๐	ร้องขอ กสจ.เปิด
๒	นายธรรมนง พลประสิทธิ์		๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๐	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	นางสาวชนิดาภา มิตรเจริญ	รัฐศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๐	
๑. ฝ่ายอำนวยการ								
๔	นางอรอนงค์ ไชยช่วย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๐	
๕	นายมานะ ละมุณีจิตร	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๐	๐	
๖	นางสาวกัญญ์ชัชวาลย์ สุคนธ์ธำนันท์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงิน หมายเห			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๗	นางพิมพ์ตะวัน บุตรสืบสาย	อนุปริญญา การจัดการทั่วไป	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๗๐๐x๑๒)	๐	๐	
๘	นายดิรุฒิ ชิวัญทวี	ปวส.สาขาก่อสร้าง	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๙๖๕๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	๐	๐	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
๙	นายคมสันต์ ฉันทานุกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐x๑๒)	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</b>									
๑๐	นายพิรพงษ์ สุวงษ์	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๘๓,๓๒๐ (๒๓,๖๑๐x๑๒)	๐	๐	
๑๑	นายภิรมย์ แปลงดี	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	-	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>									
๑๒	นายสุรพล จิตนอก	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตรากำลัง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๓	นางพิน นาคะ	ประถมศึกษา ปีที่ ๖	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	
๑๔	นายฉลองเกียรติ ທັງປະໂຕນ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	นักรการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	
๑๕	นายบุญนาค แก้วปริมประ	ปวส. เครื่องกล	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	
๑๖	นายพนงศักดิ์ พรหมวงศ์	ปวช. เครื่องกล	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	
๑๗	นายชูลิทธิ เรืองรัมย์	ปวส. อิเล็กทรอนิกส์	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	
๑๘	นายดำรงค์ ชะขารรัมย์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
๑๙	นายปกาศิต พิตงาม	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๐	
๒๐	นางธัญวีร์ศมี คำปานดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๒๑	นางสาวณัฐสุดา ตุ่มหอมแย้ม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๙๐,๒๘๐ (๒๔,๑๙๐x๑๒)	๐	๐	
๒๒	นางเสาวลักษณ์ สุขวงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต สารสนเทศ	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๖๙,๗๖๐ (๒๒,๔๘๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตรากำลัง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/ เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
๒๓	นางวิภากร ไสสศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต การเงินและบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๒๔	นางสาวสุรัตน์ ภิรมย์สุข	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ MBA	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๐	
๒๕	นางสาวจิตติมา คนชม	บริหารธุรกิจบัณฑิต การเงินและบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๐	๐	
๒๖	นางรัชนิวรรณ สุภีใส	ศิลปศาสตรบัณฑิต การบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	๐	๐	
๒๗	นางสาวสุกัญญา บุญงอก	ประกาศนียบัตร การบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	๐	๐	
๒๘	นายเนตร ศรีใส	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๒๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	๐	๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๙	นางสาวดวงใจ เจริญศักดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๙,๗๒๐ (๑๘,๓๑๐x๑๒)	๐		
๓๐	นางสาวภัทราพร มณีกริมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	๐		
๓๑	นางนันทพร ทับทิมไทย	อนุปริญญา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๖,๗๖๐ (๑๗,๒๓๐x๑๒)	๐		
๓๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๐	๐		
๓. กองช่าง (๐๕)									
๓๓	นายสมทรง อภัยจิตต์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต การโยธา	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	๐	
๓.๑. ฝ่ายการโยธา									
๓๔	--ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๐	๐	ขอใช้
๓๕	นางณัฐฐา ตีเหล็ก	ศิลปศาสตรบัณฑิต สารนิเทศ	๒๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	๐	๐	
๓๖	นายศิโรตม บุญจันทิก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๘๖๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)									
๓๗	นายนิธิภัทร์ เพิ่มพูนจิระโชค	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๑,๓๒๐ (๑๕,๑๑๐x๑๒)	๐	๐	
๓๘	นายยุทธกรชัย แก้วกำกั๋ง	อนุปริญญา อิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๒๐๐,๑๖๐ (๑๖,๖๘๐x๑๒)	๐	๐	
๓๙	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๐	นายสวัสดิ์ดี เกิดบุตร์	ประถมศึกษา ปีที่ ๔	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	(ว่าง)
๔๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๐	๐	๐	(ว่าง)
๔๒	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๐	๐	๐	(ว่าง)
๔๓	นายเชษฐ ชาติโรคา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๔๔	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๐	ร้องขอให้ เปิดสอ
๕. ฝ่ายบริการสาธารณสุข									
๔๕	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริการ สาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๐	ร้องขอ กสธ. เป็น
๔๖	นางสาวศิริฤดี สมุดตะโสภา		๒๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๗	นางสาวณิชาภัทน์ สงวนศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	
๔๘	นายสยาม อังคเณ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	
๔๙	นายสุวิทย์ บันดิษฐ์	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตรากำลัง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>๕. กองการศึกษา (๐๘)</b>									
๕๐	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘,๓๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๐	ร้องขอให้ เปิดสอบ
<b>๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>									
๕๑	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘,๓๖๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๐	ร้องขอให้ เปิดสอบ
๕๒	นางศุภลักษณ์ แผ้วพลสง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>									
๕๓	นางสาววัลลี ผลอุตสา	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๗๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐x๑๒)	๐	๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๕๔	นายมนตรี ไทยเลื่อนาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	
๕๕	นางสาวสมศรี แก้ววิเศษ	อนุปริญญา ศึกษาศาสตร์	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๐	๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตรากำลัง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ลำโรงใหม่									
๕๖	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	รอรับจัดสรรจาก สค
๕๗	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๙	ครู	-	๐	๐	๐	รอรับจัดสรรจาก สค
๕๘	นางกรสิริ คำปานดี	ครูศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๕๑	ครู	-	๓๔๗,๘๘๐ (๒๘,๙๙๐x๑๒)	๐	๐	งบอุดหนุน
๕๙	นางสาวอรกัญญา คำโสพล	ครูศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๕๓	ครู	-	๓๐๙,๐๐๐ (๒๕,๗๕๐x๑๒)	๐	๐	งบอุดหนุน
๖๐	-ว่าง-	-	-	ครู	-	๐	๐	๐	
๖๑	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มรับจัดสรร อัตรากำลัง

หมายเหตุ \* สำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยได้ติดต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>									
๖๒	นางสาวปัญญาณี สุโขพันธ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบขอ	
๖๓	นางสาวสุติมาพร ชื่นพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบขอ	
๖๔	นางสาวพิศกุล กิจดี	ประกาศนียบัตร	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบขอ	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสำโรง</b>									
๖๕	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	รอรับจัดสรรจาก สอ	
๖๖	นางสาวธนนันท์ลดา เพิ่มพูนจิโรช	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	-	๓๘๕,๔๔๐ (๓๒,๑๒๐x๑๒)	๐	งบบุคลากร	
๖๗	นางสาวเยาวลักษณ์ เจริญสกุล	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๕๐	ครู	-	๓๖,๖๘๖ (๓๐,๕๘๐x๑๒)	๐	งบบุคลากร	

หมายเหตุ \* สำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีคัดเลือกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนที่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๖๘	นางรัชนิพร นนทสุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบของ
๖๙	นางประทุมพร มีประเทศ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบของ
๗๐	นางสุภัทรา บุญราศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกไม้แดง									
๗๑	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	รอรับจัดสรร: จาก สถ
๗๒	นางมีนา มาพิทักษ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๕๒	ครู	-	๓๑๔,๗๖๐ (๒๖,๒๓๐x๑๒)	๐	๐	งบบุคลากร
๗๓	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มจัดสรรอัตรา จาก สถ.
๗๔	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่มจัดสรรอัตรา จาก สถ.

หมายเหตุ \*สำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๗๕	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	กำหนดเพิ่มอัตราอัตราค่าจ้าง	

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)									
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
๗๖	นางสุมาลี โพธิ์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบฯ
๗๗	นางแพง ทั้งประโคน	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบฯ
๗๘	นางปราณี โลกประโคน	อนุปริญญา (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบฯ
๗๙	นางสาวกฤษรัตน์ ทุนดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบฯ
๘๐	นางจิตติภา คำนึ่ง	ปวส. (บริหารธุรกิจคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๘๐๐	๐	๐	งบบุคลากร + เงินสมทบฯ

หมายเหตุ \* สำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยคัดเลือกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราจ้าง			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติสุข</b>									
๘๑	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา	-	๐	๐	๐	รอรับจัดสรร จาก ส
๘๒	นางสาวโสภะ รุ่งพิรุณ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๗๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๔	ครู	-	๓๐๗,๖๒๐ (๒๕,๖๓๕x๑๒)	๐	๐	งบอุดหนุน
๘๓	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม จัดสรรอัตรา ส.ถ.
๘๔	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม จัดสรรอัตรา ส.ถ.
๘๕	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม จัดสรรอัตรา ส.ถ.
๘๖	-ว่าง-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม จัดสรรอัตรา ส.ถ.
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>									
๘๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๐	๐	๐	งบอุดหนุน เงินสมทบฯ

หมายเหตุ \* สำหรับตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีคัดเลือกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	อัตราค่าจ้าง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๘๘	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙,๓๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	○ กสณ.เปิด
๖.๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
๘๙	-ว่าง-		๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙,๓๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	○ กสณ.
๙๐	นายชาติ อินนา	ศิลปศาสตรบัณฑิต สังคมศึกษา	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	○	○	○ ผู้ครองตำแหน่งเกษียณอายุ
พนักงานจ้าง								
๙๑	นางสาวสมจิตร คำปานดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๘๔,๗๖๐ (๒๓,๗๑๓X๑๒)	○	○
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๙๒	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ชฟ		๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	○	○

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### บทที่ ๓

## กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากรเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา บุคลากรในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ นั้นต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบ ความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล ตำบลลำไ้ใหม่ ในทุกๆยุทธศาสตร์โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล เท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์ องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลลำไ้ใหม่) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์พันธกิจแล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็น สำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

-เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

-เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

-เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

-พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

-เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัด

เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคูคลากร

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆอย่างมากในบางเรื่องดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

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

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ แล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ใน การประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลลำไยใหม่ จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย)ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตามประเมินผลและคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความบริหารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ

ประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่  
 ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม(Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆจากผู้บริหารบุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลลำโรงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์สุขภาพร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรมเข้าถึงประชาชนมีความเป็นสากลทุ่มเทผลึกคืนให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
  ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจของเทศบาลตำบลลำโรงใหม่
  ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนโดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
  ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลลำโรงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล/ พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

### สำนักปลัดเทศบาล

#### ประกอบด้วย

#### ๑.) สำนักปลัดประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	จำนวน ๑	อัตรา
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	จำนวน ๑	อัตรา
๗. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน ๑	อัตรา
๘. นิติกร (ชก.)	จำนวน ๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานทะเบียน (พง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๑. ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๗. พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	จำนวน ๔	อัตรา
๑๘. พนักงานจ้างทั่วไป (นักการ)	จำนวน ๑	อัตรา
๑๙. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	จำนวน ๑	อัตรา

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๓.นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	จำนวน ๑	อัตรา
๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๖.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๗.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	จำนวน ๒	อัตรา
๘.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	จำนวน ๑	อัตรา
๙.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)	จำนวน ๑	อัตรา

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๒.หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่างระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๔.นายช่างโยธา (ปง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา)	จำนวน ๑	อัตรา
๖.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนายช่างโยธา)	จำนวน ๑	อัตรา
๗.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า)	จำนวน ๑	อัตรา
๘.พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานผลิตน้ำประปา)	จำนวน ๓	อัตรา
๙.พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	จำนวน ๑	อัตรา

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย

๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๒.หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น )	จำนวน ๑	อัตรา
๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑	อัตรา
๔.พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	จำนวน ๓	อัตรา

## กองการศึกษา

### ประกอบด้วย

๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.นักวิชาการศึกษา (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.ครู	จำนวน ๗ อัตรา
๕.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๔ อัตรา
๖.ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑๐ อัตรา
๗.พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ (ผู้ดูแลเด็ก)	จำนวน ๑๒ อัตรา
๗.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	จำนวน ๑ อัตรา
๘.พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	จำนวน ๒ อัตรา

## กองสวัสดิการสังคม

### ประกอบด้วย

๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒.หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)	จำนวน ๑ อัตรา

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

### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจนสามารถวัดผลได้และสามารถวัดผลได้จริงสำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
 เทศบาลตำบลลำไทรใหม่ อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ประ ทศ แบ กั ท
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการอบรมสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ห่างไกล ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่ ๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยมีการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ความรู้เรื่องของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล -ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map -ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน -จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ต่อคนต่อปี -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ภา- ประณี ประณี
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสาการ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนาหรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรมและจิต อาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล ด้วย จรรยาพนักงานเทศบาล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย -ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทศอ แบบ ที่กำกับ
			✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย -จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ  -จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ก ประเภท แบบ ที่กำกับ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผนกิจกรรมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ ปลัดเทศบาล	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ผลการศึกษาวิจัยด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก		✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม ปฐมนิเทศ	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	พัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓		✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบที่กำหนด

## บทที่ ๗

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลสำโรงใหม่ จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

#### ๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๑๔๑,๖๐๖.-บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๔๘๗,๓๖๐.-บาท
- ๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๒๗,๐๘๒.-บาท
- ๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๖๗๘,๕๕๖.-บาท
- ๕) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๑๕๙,๐๙๑.-บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการหมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๘,๓๗๘.-บาท
- ๗) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๙,๓๖๓.-บาท
- ๘) แผนงานวัสดุไฟฟ้าถนน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๑๕,๗๖๒.-บาท
- ๙) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และ นันทนาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่าย ๔๕๗,๒๖๒.-บาท

#### ๒. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๔,๘๖๘.-บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๑๑,๗๒๘.-บาท
- ๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๘๘,๔๓๖.-บาท
- ๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๗๖๒,๔๘๓.-บาท
- ๕) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๔๑๗,๐๔๕.-บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการหมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๘,๗๙๐.-บาท

๓) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๗๒,๓๒๘.-บาท

๔) แผนงานวัสดุไฟฟ้าถนน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๑,๕๕๐.-บาท

๕) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และ นันทนาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่าย ๔๘๐,๑๒๕.-บาท

๓. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) แผนงานบริหารทั่วไปงานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๓๖๑,๑๑๔.-บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๒๗,๓๑๔.-บาท

๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๓๕๒,๘๕๗.-บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๘๕๐,๖๐๗.-บาท

๕) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๖๘๗,๘๙๗.-บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการหมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๙,๗๒๙.-บาท

๗) แผนงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๘๕,๙๔๔.-บาท

๘) แผนงานวัสดุไฟฟ้าถนน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๗,๖๒๗.-บาท

๙) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และ นันทนาการ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่าย ๕๐๔,๑๓๑.-บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

- ๑.ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
- ๒.สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและความสามารถหลักของเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมิใช่ในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและ ดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบล สำโรงใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอน การทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน งานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

### รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาล อิงตามผลการประเมินการ ปฏิบัติงานประจำปีโดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร  
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไ้ใหม่ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๘ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานร้อยละ ๔๕ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๔๐ พนักงานจ้างตามภารกิจร้อยละ ๑๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโทร้อยละ ๑๕ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๗๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๑๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละอายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ... มีอายุงานระหว่าง ๕ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๖๘ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี ร้อยละ ๓๐

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๔
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	-
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	-
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	-

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๔๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๘๖ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๗๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๔๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดบุรีรัมย์ ร้อยละ ๓๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ จะเป็นข้อมูล  
ให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากร  
ในสังกัดเทศบาล ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกล  
ยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล/องค์การบริหารส่วน  
ตำบล

.....

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสำโรงใหม่  
ที่ ๑๖๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่                     | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงใหม่                       | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                            | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                            | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                        | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม         | เป็นกรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                  | เป็นกรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นายมานะ ละมูลจิตร    นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๗ และให้รายงานผลการดำเนินการให้นายกเทศมนตรีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว)  
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสำโรงใหม่

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว	นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ	-ธนาวุฒิ ศรีกิมแก้ว-	
๒	นายธรรมนง พลประสิทธิ์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล/กรรมการ	-ธรรมนง พลประสิทธิ์-	
๓	นางวิรดาสร ไสสดศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ	-วิรดาสร ไสสดศรี-	
๔	นายสมทรง อภัยจิตต์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ	-สมทรง อภัยจิตต์-	
๕	นางศุภลักษณ์ แฝ้วพลสง	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา/ กรรมการ	-ศุภลักษณ์ แฝ้วพลสง-	
๖	นางอรอนงค์ ไชยช่วย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการ แทน ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/กรรมการ	-อรอนงค์ ไชยช่วย-	
๗	นายชาติ อินนา	นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ รักษาการแทน ผอ.กองสวัสดิการ สังคม/กรรมการ	-ชาติ อินนา-	
๘	นางสาวชนิดาภา มิตรเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ	-ชนิดาภา มิตรเจริญ-	
๙	นายมานะ ละมูลจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ	-มานะ ละมูลจิตร-	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงใหม่ ทำหน้าที่เป็นประธานและกล่าวเปิดการประชุม ตาม  
ระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

- ตามสั่งเทศบาลตำบลสำโรงใหม่ ที่ ๑๖๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี  
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพ นั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านกำหนดรูปแบบการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากรด้วย

...../๒) เลขานุการ

- เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ๒ ส่วนดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานเทศบาลต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ สรุปผลความต้องการของบุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒) หลักสูตรกฎหมาย ระเบียบที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕) หลักสูตรคุณธรรม / จริยธรรมในการทำงาน

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

รองปลัดฯ

- เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  ๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่เนการปฏิบัติราชการ
  ๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  ๕. หลักสูตรด้านการบริหาร
  ๕. หลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม ได้แก่

๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ โดยจัดส่งให้พนักงานส่วนทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ การฝึกอบรมในองค์กร เป็นโครงการที่เทศบาลตำบลลำไทรใหม่ ดำเนินการฝึกอบรมเอง

๓. การศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน เพื่อศึกษาดูงานในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการพัฒนา การปฏิบัติงานภายในสำนักงานและในชุมชน และด้านสังคม เป็นต้น

๔. การส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

ประธานฯ

- ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะอย่างไร

รองปลัดฯ

- ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

ประธานฯ

- เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้องมีอะไรบ้าง

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เสนอการจัดทำรูปแบบแผนการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ให้ประกอบด้วย

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมาย

...../(๔)ขอบเขต

