

- ฉบับทดลอง -

- ฉบับเทศบาล -

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙



เทศบาลตำบลโคกม้า
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๒.๒ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๒๓
๒.๔ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๒๔
๒.๕ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๕
๒.๖ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๒.๗ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า	๓๒
๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลโคกม้าพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘	๓๕
๕.๓ รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลโคกม้าพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘	๓๖
ส่วนที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา	
๖.๑ หลักสูตรการพัฒนา	๔๒
๖.๒ การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร	๔๒
ส่วนที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
๗.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๔๗
๗.๒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๔๗
๗.๓ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๔๘
ส่วนที่ ๘ การติดตามประเมินผล	
๘.๑ รูปแบบในการติดตามและประเมินผล	๔๙
บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๕๑

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ 1

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีที่พึงประสงค์จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติ และพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการสร้างและส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศ ของการเรียนรู้ในองค์กร ออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรม รวมถึงเป็นกระบวนการในการถ่ายโยงข้อมูลและประสบการณ์ของพนักงาน การให้คำปรึกษาในการพัฒนาสายอาชีพ (Career Development) ให้พนักงาน ตลอดจนเป็นกระบวนการสร้างองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้เกิดขึ้น ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า ด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้อง



ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโคกม้า ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๒) เพื่อเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลโคกม้าสามารถดำเนินการพัฒนาอัตรากำลังให้บรรลุประสงค์และเป้าหมายที่ผู้บริหารได้วางนโยบายไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของประชาชนและนโยบายระดับต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาถึงขีดความสามารถของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

(๓) เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการทำงาน (process re-engineering) ปรับปรุงกลไก กระบวนการและหลักเกณฑ์การตัดสินใจของการคัดเลือก การแต่งตั้งโยกย้าย และการเลื่อนระดับให้มีความโปร่งใสและตั้งอยู่บนฐานระบบคุณธรรมมากขึ้น



(๔) เพื่อกำหนดเป้าหมายและนโยบายทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านให้มีทิศทางชัดเจน สอดคล้องกับปรัชญาและค่านิยมขององค์กรและสามารถกำหนดภารกิจและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic plans) ของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวของทรัพยากรบุคคล

(๖) เพื่อปรับปรุงการประสานงานระหว่างการพัฒนาอาชีพ (career development) การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น เอกภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น

(๗) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้ มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เป้าหมาย

๑.๓.๑ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลโคกม้า สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ

๒. ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลโคกม้า มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ

๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า มีความต่อเนื่อง สามารถสร้าง องค์ความรู้และเผยแพร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒ เป้าหมายต่อการพัฒนา

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในการปฏิบัติงานสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม

๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ส่งเสริมการพัฒนาใน ระดับงาน/ฝ่าย/กองและองค์กรต่อไป

๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เพิ่มความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ให้บริการประชาชนทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน

๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี ตัวชี้วัดคิดเป็น ร้อยละของพนักงานเทศบาลทั้งหมด อย่างต่ำร้อยละ ๕๐

๑.๓.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในปัจจุบันทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนผลักดันและส่งเสริมให้องค์กรเกิดการปรับปรุง พัฒนา สามารถเติบโตและแข่งขันได้กับตลาดภายนอก ซึ่งองค์กรที่แสวงหาความสำเร็จในปัจจุบันต่างมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหลายด้าน โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) หรือเรียกย่อๆ ว่า HRD นั้น เป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนขับเคลื่อนให้คน ในองค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง และทำให้องค์กรก้าวหน้า มีประสิทธิภาพสูงสุดและได้รับ การยอมรับอย่างแพร่หลายในทุกวงการ

เทศบาลตำบลโคกม้ามินนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัด มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ที่สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาล ภายใต้การดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้าได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโคกม้าจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาโดยเทศบาลตำบลโคกม้าจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลโคกม้าจะทำการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหาร



บุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เป็นต้น

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกม้า เมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๗ กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศ เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกม้าเป็นเทศบาลตำบลโคกม้า เมื่อวันที่ ๑๖ เดือนกรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งตำบลโคกม้า เป็น ๑ ใน ๑๗ ตำบลของอำเภอประโคนชัย อาคารสำนักงาน ตั้งอยู่ที่บ้านโคกจั่ว หมู่ที่ ๘ ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ระยะทางจากแยกทางหลวงหมายเลข ๒๑๙ (สายบุรีรัมย์-ประโคนชัย) ไปยังที่เทศบาลตำบลโคกม้า ประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร ห่างจากศาลากลางจังหวัดหลังใหม่จังหวัดบุรีรัมย์ ประมาณ ๓๙ กิโลเมตร เทศบาลตำบลโคกม้า มีเนื้อที่ประมาณ ๓๘.๒๕ ตารางกิโลเมตร (ประมาณ ๒๓,๙๐๙.ไร่) ระดับความสูงของพื้นที่อยู่ระหว่าง ๑๖๑-๑๖๗ เมตร มีสภาพพื้นที่โดยไปเป็นที่ราบสูง มีลักษณะลาดต่ำจากทิศตะวันตก

- ทิศเหนือ มีอาณาเขตจดพื้นที่ตำบลบ้านไทรและตำบลโคกตูม
- ทิศใต้ มีอาณาเขตจดพื้นที่ตำบลประโคนชัย
- ทิศตะวันออก มีอาณาเขตจดพื้นที่ตำบลประโคนชัย
- ทิศตะวันตก มีอาณาเขตจดพื้นที่ตำบลตะโกตาพิ

อาชีพของประชากร

- ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐
- อาชีพรับจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๑๐
- อาชีพค้าขาย คิดเป็นร้อยละ ๕
- อาชีพรับราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔
- อื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๑

การรวมกลุ่มของประชาชน

กลุ่มอาชีพในหน้าที่เทศบาลตำบลโคกม้า มีกลุ่มอาชีพที่หลากหลายและยังไม่มีความเข้มแข็งเนื่องจากการขาดผู้นำและการรวมตัวที่ดี กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่ มีดังนี้

- กลุ่มเกษตรกรอินทรีย์
- กลุ่มปลูกข้าวหอมมะลิอินทรีย์
- กลุ่มทอเสื่อกก
- กลุ่มทอผ้าไหม

วิสัยทัศน์การพัฒนา (VISION)

"ชุมชนเกษตรอินทรีย์ ชุมชนแห่งความสุขและน่าอยู่"

พันธกิจ (MISSION)

๑. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับและตอบสนองการขยายตัวของเมืองเศรษฐกิจของชุมชนและท้องถิ่น

๒. การสร้างและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยการสร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรและการบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

๓. การส่งเสริมและสร้างระบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสในการพัฒนาและการบริหารจัดการ



๔. การปรับปรุงส่งเสริมพัฒนาระบบการศึกษา เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๕. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตด้านการสาธารณสุข การอนามัย การป้องกันและควบคุมโรค และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. การสืบสาน อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของประชาชน ครอบครัว ให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยยึดหลักตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

เทศบาลตำบลโคกม้า เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อกำหนดพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ให้เหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลโคกม้า และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโคกม้าโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกม้า มีบุคลากรในสำนักปลัด ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป

- นักการ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงินและการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงโทษประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่ายคือ



๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้
- งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานพัฒนารายได้ ผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการคลัง

มีบุคลากรภายในกองคลังประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ ควบคุม การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่ายคือ

๓.๑ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ ออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคาและจัดทำราคากลาง
- งานวิศวกรรม
- งานผังเมือง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน
- งานระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร
- งานควบคุมการขุดดินและถมดิน



- งานกิจการประปา
- งานควบคุมอาคาร
- งานควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการโยธา

มีบุคลากรในกองช่าง ประกอบด้วย (พนักงานเทศบาล ๗ อัตราพนักงานจ้าง ๓ อัตรา)

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสุขภาพ งานสัตวแพทย์ งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น งานเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานป้องกันและเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานการกำจัดขยะมูลฝอย
- งานบริหารการจัดสิ่งปฏิกูล

ประกอบด้วย (พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตรา)

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา



๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน วิเคราะห์ นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการ พัฒนาเทศบาล

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

ประกอบด้วย (พนักงานเทศบาล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา)

- ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนการศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา การขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งาน พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการสภา งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี งานกีฬาและ นันทนาการ กิจการเด็กและเยาวชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานศึกษานิเทศน์
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศึกษา ศาสนา บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการเจ้าหน้าที่ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ประกอบด้วย (พนักงานเทศบาล ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา พนักงานครู ๕ อัตรา)

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา



ฝ่ายบริหารการศึกษา

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกม้า

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๕ อัตรา |
| - ครูผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๔ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - ประเทผู้มีทักษะ | |
| - พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก) | จำนวน ๓ อัตรา |

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- | | |
|--------------|---------------|
| - ผู้ช่วยครู | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------|---------------|

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการ เบี้ยยังชีพ เด็ก เยาวชน ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู งานส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านสวัสดิการ แรงงาน การประกันสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำอาชีพการเกษตร งานส่งเสริมและสนับสนุนงาน ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน งานสนับสนุนการจัดหาที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ งานส่งเสริมและสนับสนุน กิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ กิจกรรมกลุ่มผู้ป่วยเอดส์ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษาการฃาปนกิจสงเคราะห์ งาน ส่งเสริมและให้คำปรึกษากองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน และการออมทรัพย์ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนา ครอบครัว ตำบลและหมู่บ้าน งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่และสิทธิสตรี งานส่งเสริมและสนับสนุน วิสาหกิจชุมชน/การเคหะ สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานสถานสงเคราะห์
- งานบริหารงานทั่วไป

ประกอบด้วย (พนักงานเทศบาล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา)

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|



ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๓ อัตรา

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

จำนวน ๑ อัตรา

โดยมีโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ	
๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานงบประมาณ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	



- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม - จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานธุรการและงานสารบรรณ	- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม - จริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๒. กองคลัง		
๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาพัสดุ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการและงานสารบรรณ	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาพัสดุ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารสัญญา - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานกิจการประปา - งานธุรการและงานสารบรรณ	๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานกิจการประปา - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมการสาธารณสุข	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมการสาธารณสุข	



- งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานธุรการและงานสารบรรณ	- งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๕.๑ ฝ่ายแผนงานงบประมาณ - งานบริหารทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	๕.๑ ฝ่ายแผนงานงบประมาณ - งานบริหารทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
๖. กองการศึกษา	๖. กองการศึกษา	
๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนงานและโครงการ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	



- งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานธุรการและงานสารบรรณ	- งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๗. กองสวัสดิการสังคม	๗. กองสวัสดิการสังคม	
๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสถานสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส - งานธุรการและงานสารบรรณ	๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสถานสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส - งานธุรการและงานสารบรรณ	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๒.๒ อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลโคกหม้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
๑	นายวีรพล อุณนาทรวรรณกุล	ศิลปศาสตรบัณฑิต / รัฐศาสตร์	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐		
๒	นางสาวสุดารัตน์ ฤทธิสาร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/ รัฐประศาสนศาสตร์	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๐		
(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๓	นางวิญญา อินผักแว่น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๕๒,๐๐๐	๐		
ฝ่ายอำนวยการ										
๔	-ว่าง-	-	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐		
๕	นางสาวณัฐวีวรรณ แก้วกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต /รัฐประศาสนศาสตร์	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐	๐	๐		
๖	นายทัศนะ แย้มงาม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต / อิเล็กทรอนิกส์	๒๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐	๐	๐		
๗	นางสุรางค์ เสาธงทอง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/ รัฐประศาสนศาสตร์	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙๑,๗๒๐	๐	๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
๘	นายวีระพงษ์ โปกประโคน	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๒๘,๒๐๐	๐	๐	
๙	นางสาวกัจจิรา ขาญประโคน	นิติศาสตรบัณฑิต /นิติศาสตร์	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐	นายธรรณรัตน์ ภักดีพิณิจ	เทคโนโลยีไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑	-ว่าง	-	-	นักการ		๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
๑๒	-ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	
(๒) กองคลัง (๐๔)									
๑	นางสาวลั่นทมนา วงศ์อุดมเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
๒	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	
๓	นางสาวพิศสมัย ทองดี	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	๐	๐	
๔	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	บุบเล็ก
๕	นางณัฐรัตน์ ขำบุญเวช	บริหาร/การจัดการทั่วไป	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๔๔,๓๒๐	๐	๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
๖	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานวัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๔๗,๙๐๐	๐	๐		
๗	นางภัทราภรณ์ ประภีศา	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๔๐๒,๙๒๐	๐	๐		
๘	นางสาวจุฑาทิพย์ บุรณ์เจริญ	ปวส.บริหารธุรกิจ/การบัญชี	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๑๖,๙๒๐	๐	๐		
พนักงานช่างตามภารกิจ										
๙	นางสาวเนืงชา บุรณ์เจริญ	อนุปริญญา/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๑,๔๒๔	๐	๐		
(๓) กองช่าง (๐๕)										
๑	นายชัยวัฒน์ สายสังข์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๐		
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง										
๒	นายณพ จันทน์ประโคน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๐		
๓	นายอานนท์ นพตลุง	วิทยาศาสตร์บัณฑิตเทคโนโลยี(ก่อสร้าง)	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	๑๘๕,๒๘๐	๐	๐		
๔	นางสาวศรित्रิบทรา กิจคณะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐	๐	๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๕	นายวัฒน์ จันทรง	เทคนิคสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	๐	๐		
๖	นายประสาร เปล่งชัย	ปวส อุตสาหกรรม/สาขาไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑๖๑,๔๒๔	๐	๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
๑	-ว่าง		๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข									
๒	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	ยุบเลิก
๓	นางสาวมาลินี มารศรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต/วิชาสาธารณสุขฯ	๒๗-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๗๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
-ประเภทผู้มีความรู้									
๓	** -ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ		๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	ยุบเลิก
๔	นางสาวอุษา อาณาประโคน	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๑,๔๒๔	๐	๐	
(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)									
๑	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
๒	นางพัชต์ริสินี แก้วประโคน	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การบัญชี	๒๗-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
๓	นางวิศรา สุ่มทั่ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๕๓,๖๘๐	๐	๐		
๔	นางสาววิภาชนีย์ เการัมย์	อนุปริญญาวิทยาศาสตร/คอมฯ	๒๗-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๒๑,๙๒๐	๐	๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
-ประเภทผู้มีความรู้										
๕	นางสายทอง จันทร์ประโคน	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๒๔๖,๐๐๐	๐	๐		
(๖) กองการศึกษา (๐๘)										
๑	นางสุพรรณษา บุญจิต	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต / การบริหารการศึกษา	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๐		
ฝ่ายบริหารการศึกษา										
๒	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐	ขบเล็ก	
๓	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐		
๔	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๒๔๗,๙๐๐	๐	๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									
๕	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๖	นางชนิษฐา ยืนประโคน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘๒๒๑๐-๙๐๗	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๗	-ว่าง	-	๒๗-๒-๐๘๒๒๑๐-๙๐๘	ครู	ครูผู้ช่วย	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๘	นางสาวเกษมศรี ภายแก้ว	ครุศาสตรบัณฑิต /ปฐมวัย	๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๙๐๙	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๙	นางสาวกัลยาณี ห่วงประโคน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๙๑๐	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๑๐	น.ส.ศรียรรนุร ศรีอนุตร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๙๑๑	ครู	คศ.๒	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
๑๑	-ว่าง	-	-	ครู					รองรับการจัดสรรอัตรา	
๑๒	-ว่าง	-	-	ครู						
๑๓	-ว่าง	-	-	ครู						
๑๔	-ว่าง	-	-	ครู						
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
-ประเภทผู้มีทักษะ										
๑๕	นางสาวเพ็ญภา ลีประโคน	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๑๖	นางมลฤดี บังอร	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ภาษาอังกฤษ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๓๘,๙๔๐	๐	๐		
๑๗	นางสาวมัลลยา โกรธประโคน	ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๒,๐๑๒	๐	๐		
-ประเภทผู้มีความรู้										
๑๘	น.ส.ชมพูนุท หาญประโคน	ครุศาสตรบัณฑิต /ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครู (ผู้มีความรู้)	-	๒๒,๔๗๖	๐	๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
(๗) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑	-ว่าง	-	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐		

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น / เงินค่าตอบแทน	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน									
๒	น.ส. กนิษฐาวัลย์ จันทวิเศษ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๐	
๓	นางสาวจิตติมา จันตะโมกข์	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๐,๐๐๐	๐	๐	
๔	นางสาวพิมพ์ชนก ห่วงญาติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต/ การบริหารพัฒนาเมือง	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐	๐	๐	
๕	นางสาวโสภา คงพันธุ์	บริหารธุรกิจ/การจัดการทั่วไป	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐	๐	๐	
(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑	-ว่าง	-	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	



๒.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลโคกม้าสามารถวิเคราะห์ศักยภาพของสำนักงานในด้านต่าง ๆ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis โดยการวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกม้า มีศักยภาพและโอกาสในการพัฒนาของเทศบาลตำบลโคกม้า ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ชัดเจนมีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. เทศบาลตำบลโคกม้า จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรม มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของ

ทุกคน

๖. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เทศบาลตำบลโคกม้า จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๘. บุคลากรมีความเข้าใจวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโคกม้า เป็น

อย่างดี

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากรยังครอบคลุมไม่ครบทุกระดับ
๒. การทำงานเชิงบูรณาการร่วมกันของทุกส่วนราชการยังขาดประสิทธิภาพ
๓. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติงาน
๔. ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๖. ขาดการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบเพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๗. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เต็มศักยภาพ

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การเปลี่ยนแปลงการบริหารงานในองค์กรทำให้ต้องเร่งพัฒนา บุคลากร เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน



๒. ระบบการประเมินผลงานและความก้าวหน้าในตำแหน่งทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของเทศบาลส่งผลให้ การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๗. การปรับบทบาทของเทศบาลตำบลโคกม้า ทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๘. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้เทศบาลตำบลโคกม้า ต้องเร่งพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร
๙. นโยบายรัฐบาลที่เน้นการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

อุปสรรค (Threat = T)

๑. ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันทำให้ศักยภาพของ บุคลากรไม่เท่าเทียมกันยากแก่การทำงานร่วมกัน
๒. การยัดเยียดการบริหารบุคคลทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโคกม้าต้องปฏิบัติตามกรอบ อำนาจ หน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่บัญญัติไว้เท่านั้น

๒.๔ การวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังในการพัฒนาบุคลากร

๒.๔.๑ ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. คาดหวังให้บุคลากรเกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่ การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคลที่เชื่อมโยงระดับองค์กร



๒.๔.๒ ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๒.๔.๓ ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

๒.๕ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๓	๑๗	๖		๒๖
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๓	๖	-		๑๐
รวม	-	๑	๖	๒๔	๙		๔๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๕	๑๕	๖๐	๒๒.๕	-	๑๐๐

๒.๖ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น



บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) นายช่างเขียนแบบ ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๒.๖ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ผลการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานคลัง	-	-	๑	๑
รวม		-	-	๑	๑



ส่วนที่ ๓ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักถึงในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลโคกม้าได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลโคกม้า ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับเทศบาลตำบลโคกม้า แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง



ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อมีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา



โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้เทศบาลตำบลโคกม้า หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม



แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ แนวทางการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔.๑ แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

๑. การสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

๑. โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ



๒. อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
๓. สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
๔. ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
๕. ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่องบบุคลากร
๖. ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลโคกม้าจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล

รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้านั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนางานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโคกม้าในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโคกม้า เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนารัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร



ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลโคกมา) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มา ซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลข สนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากร ได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการ ดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดี ในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี ขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลด การดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการ แข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ



สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลโคกม้าแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือ ในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนด ตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้น ประสบ ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ ของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อ องค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม จากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลโคกม้า ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ เทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลโคกม้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของ การพัฒนาศักยภาพร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักการ บ่มเพาะ ปลูกฝังและเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาลเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่ดีขึ้น อย่างยั่งยืนและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนสูงสุด

๒. วิสัยทัศน์ พนักงานเทศบาลมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล และเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๘

๓. พันธกิจ เสริมสร้างพัฒนาผู้นำ และพนักงานเทศบาลทุกระดับไปพร้อมกับการปรับกลไก การบริหารงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๔. เป้าประสงค์

๔.๑ เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการ เทศบาลโดยเฉพาะในส่วนการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ เข้า มามีส่วนร่วมมากขึ้น

๔.๒ เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในสิทธิหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม



๕. ตัวชี้วัด และข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๕.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๕.๒ ระดับความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในภาพรวมของเทศบาล เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลใกล้เคียงดีขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปี ๒๕๖๗ เทียบกับปี ๒๕๖๖

๕.๓ ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕.๔ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาลเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕.๕ ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕.๖ ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานเพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลโคกม้า พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานเทศบาลในรูปแบบต่าง ๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม และโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่พนักงานเทศบาลทุกระดับ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลอย่างเข้มข้น

- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณพนักงานเทศบาลไปสู่การปฏิบัติ

- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่พนักงานเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล



กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล

๕.๓ รายละเอียดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลโคกม้า พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	๑. กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่พนักงานเทศบาลที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม	• ระดับความสำเร็จของกิจกรรมสร้างผู้นำรุ่นใหม่ • จำนวนครั้งของการฝึกอบรมผู้นำรุ่นใหม่
	๒. จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ข้าราชการอื่นๆ	• จำนวนองค์ความรู้ที่ได้จากผู้นำและมีการเผยแพร่ต่อสาธารณะ • ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่เข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลผ่านการตอบแบบสำรวจ
๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)	๑. กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	• ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี • จำนวนองค์กรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละปี
	๒. ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและเผยแพร่ให้ส่วนราชการอื่น ๆ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป	• ระดับความสำเร็จของการค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรม • จำนวนองค์กรที่นำตัวอย่างไปใช้ศึกษาและประยุกต์ต่อให้เกิดประโยชน์ต่อเนื่อง
๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น	๑. กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น (เช่น อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ ฯลฯ) แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	• ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและข้อบังคับจรรยาแก่นักการเมืองท้องถิ่น

หมายเหตุ : องค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี หมายถึง สถานที่ที่มีบุคคลมาอยู่ร่วมกันมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันด้วยความเอื้ออาทรมีความเคารพในความเป็นปัจเจกชนของสมาชิกทุกคนเอาใจใส่ดูแลซึ่งกันและกันใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความภาคภูมิใจรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของตนเอง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อสิ่งที่ประชาชนให้ความสนใจ ต้องการ และคาดหวังจากองค์การและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบ ต่าง ๆ

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๑ ปฏิบัติงานผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท	๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีคุณธรรม จริยธรรมโดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึง การพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ ความเข้าใจดังกล่าว	• จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา • ระดับความสำเร็จของกิจกรรมหลังการ เรียนรู้ เช่น โครงการทำความดีถวายพ่อ กิจกรรมน้อมเกล้าฯ ถวายในหลวง ร่วมกับมูลนิธิ ประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ
	๒. การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอย พระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับการอบรมพนักงานเทศบาล ทุกระดับ	• จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตร • จำนวนโครงการหรือเครือข่าย ที่เกิดขึ้นจากผลของการเรียนรู้ ตามรอยพระยุคลบาท
๒.๒ กำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมและโครงการ พัฒนาภาคบังคับ แก่พนักงานเทศบาล ทุกระดับ	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนา รูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นการ ทำระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ	• ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล • ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา
	๒. ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่าง เข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับโดยเฉพาะเรื่อง • กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน • ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้ เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจ กระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่าง เหมาะสม • การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์ • การสร้างความพึงพอใจให้ประชาชน	• จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา • ร้อยละของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ที่ เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรมธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติ ราชการ
	๓. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบ ในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาพนักงาน รุ่นใหม่มุ่งสร้างคนเก่ง พัฒนาคณบดีที่มี คุณธรรม และจริยธรรมป้อนสู่ระบบราชการ ยุคใหม่	• ร้อยละของผู้บริหารรุ่นใหม่ที่ได้รับการ พัฒนาเพิ่มสูงขึ้น • ระดับความสำเร็จของการวางแผนทาง เติบโตสายอาชีพ และพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่



กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจให้คำปรึกษา แนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระบบ ตั้งแต่การพัฒนา แนะนำด้านจริยธรรม (Ethics Counselor) รวมทั้งเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม (Ethics Hotline) เพื่อให้คำปรึกษา รับความคิดเห็น และตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม การจัดซื้อจัดจ้าง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	• ระดับความสำเร็จของการเปิดให้บริการสายด่วนจริยธรรม ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ
	๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	• จำนวนความรู้ หรือ Best Practice ที่เกี่ยวข้อง • จำนวนเอกสารเผยแพร่ และความครอบคลุมของเอกสารดังกล่าวกับกลุ่มเป้าหมาย
	๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนามาตรฐาน เช่น กฎหมายคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และมีประโยชน์ต่อทางราชการ (Whistleblower) ให้ปลอด/ปราศจากการข่มขู่ หรือกลั่นแกล้งของผู้มีอำนาจหรือผู้มีอิทธิพลหรือกฎระเบียบที่ป้องกันมิให้ข้าราชการในหน่วยงานใช้อำนาจของรัฐเอื้อประโยชน์แก่ส่วนตนและพวกพ้อง หรือการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) หรือการปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม หรือเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility: CSR) เป็นต้น	• จำนวนผลการวิจัยที่มีข้อเสนอแนะในการพัฒนามาตรฐาน • จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกิดจากผลการวิจัย
	๔. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์และวิทยุ ภายใต้โครงการ “คุณธรรม จริยธรรม นำท้องถิ่น” พร้อมจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการทางการเมืองและส่วนท้องถิ่นตระหนักและรับรู้ถึงการปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	• จำนวนครั้ง / ช่องทางของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ • ร้อยละความครอบคลุมและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย (ทั้งประชาชน ข้าราชการการเมืองและข้าราชการส่วนท้องถิ่น)



กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๒.๔ พัฒนาและ ปฐมนิเทศพนักงาน อย่างเข้มข้น	๑. พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการ โดยเฉพาะ เรื่อง • ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานที่ดี • ระบบราชการ และการบริหารภาครัฐ แนวใหม่ • ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ • เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะ ที่จำเป็น	• ระดับความสำเร็จของการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตรปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล • จำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา และปฐมนิเทศ
	๒. พัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล ผ่าน e-learning หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง	• ระดับความสำเร็จของการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ทางไกล • จำนวนพนักงานที่ได้รับการ พัฒนาจากหลักสูตรเรียนรู้ ทางไกล
๒.๕ กำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมและโครงการ พัฒนาเพื่อรองรับ ประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล	๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเพื่อ รองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล	• ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน และสู่ มาตรฐานสากล
	๒. ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐาน สากล	• จำนวนข้าราชการที่ได้รับการพัฒนา และดูงานในต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๑ ปรับปรุงแนวทาง และกฎระเบียบ ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดย ยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม มากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้ง หรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารในทุกระดับ ของหน่วยงานโดยให้เป็นองค์ประกอบ ที่สำคัญ และมีเครื่องมือที่วัดผลได้เป็น รูปธรรม	• ระดับความสำเร็จของการพัฒนา เครื่องมือประเมินเรื่องคุณธรรม จริยธรรมประกอบการแต่งตั้ง • ระดับความสำเร็จของการกำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางในการ แต่งตั้งและบรรจุตามผลการประเมิน
	๒. ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในส่วนของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย	• ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางใน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย



กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณพนักงานไปสู่การปฏิบัติ	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ	- ร้อยละของพนักงานที่มีการผลักดันจรรยาบรรณ - ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้หลักจรรยาบรรณในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
	๒. กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับจรรยาและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	- ร้อยละที่ลดลงของผู้ฝ่าฝืน - ร้อยละของพนักงานที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและบทลงโทษ
๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่พนักงาน	๑. จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๑ เปิดโอกาสให้พนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การประเมินผลแบบ ๓๖๐ องศา หรือ การเลือกคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบาย ฯลฯ	ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดแนวทางเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหาร
	๒. ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)	- ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบ - ระดับการทุจริตของหน่วยงานลดลงจากปีที่ผ่านมา
	๓. ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ (Audit) ให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงระบบและแนวทางในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ



กลยุทธ์	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๔.๒ เปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล	๑. สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง	• จำนวนเครือข่ายภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี • ระดับความสำเร็จของการสร้างพลังมวลชนที่สังเกตและเฝ้าระวังการทำงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
	๒. ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ	• ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมจากหลากหลายกลุ่มภาคี
	๓. การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลของเทศบาล	• จำนวนกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้นำศาสนา หรือ ศาสนสถานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล



ส่วนที่ ๒ หลักสูตรการพัฒนา

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้า ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๒.๒ การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

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

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่ต้องคัดสรร (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล/	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓				
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล	-	-	✓				
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓				
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๐ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบล โคกม่วง ว่าด้วยรรรยาพนักงานเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้การ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล		ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการเชิดชูเกียรติ	๑. โครงการยกย่องเชิดชูหรือ ชื่นชมยินดีกับผู้ให้ความรู้และผู้แสดงออกถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมเหล่านี้ขยายเป็นวงกว้าง นอกจากนี้ในระบบประเมินศักยภาพความสามารถของพนักงานที่พร้อมจะเลื่อนตำแหน่ง ที่สูงขึ้น	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้		๑. ส่งเสริมให้มีการเสวนาแบ่งปันความรู้ โดย จัด Shared Forum ให้เป็นเวทีพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้ในองค์กรหรือบางโอกาสอาจจะเชิญ ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาแลกเปลี่ยนมุมมองเพิ่มเติมในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง กับกลยุทธ์สำคัญขององค์กรก็ได้	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด



ส่วนที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลโคกม้าจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๗.๑ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐.-บาท

๕) แผนงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐. - บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๖) แผนงานสวัสดิการสังคม งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐. - บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐.- บาท

๗) แผนงานศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.-บาท

๘) แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐.-บาท

๗.๒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐.-บาท



ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

๔.๑ รูปแบบในการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลโคกม้าตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลโคกม้าต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้าให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน
๓. สมรรถนะดิจิทัล

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลโคกม้าประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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



๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลโคกม้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

๓) การประเมินทักษะด้านดิจิทัล

เทศบาลตำบลโคกม้า จะประเมินความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการใช้งานดิจิทัลของพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาล และจะนำผลการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะการใช้งานดิจิทัล นี้มาประมวลผล และ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในระดับบุคคลต่อไป โดยในการประเมินนี้จะเป็นการวัดผลความรู้ ความสามารถ และ ทักษะการ ใช้งานด้านดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ ทักษะรู้เท่าทันและใช้ เทคโนโลยีเป็นกลุ่ม ทักษะด้านความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) ซึ่ง เป็นกลุ่มทักษะพื้นฐานที่ทุกกลุ่มเป้าหมายจำเป็นต้องรู้และสามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว และจำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานให้ได้ตามบทบาทและลักษณะงานที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้ เป็นองค์กรดิจิทัลในปัจจุบัน ประกอบด้วย

ภายหลังการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า รวมถึงเป็นข้อมูลในการ รายงานผลการ ดำเนินงานและวางแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑) ดำเนินการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมด้วยแบบประเมินและแบบสอบถามเพื่อ ประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะดิจิทัลที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

๒) ดำเนินการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมในระยะเวลา ๓ เดือน ด้วย แบบสอบถาม เพื่อประเมินการนำความรู้ และทักษะดิจิทัลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโคกม้า วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกม้าผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกม้า
ที่ ๕๕๔/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงาน และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นายทวีวัฒน์ แซ่ตั้ง	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวีรพล อุณาพรวรารากร	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางสาวสุตารัตน์ ฤทธิสาร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางวิญญา อินผักแว่น	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางสาวสันทนา วงศ์อุดมเลิศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายชัยวัฒน์ สายสังข์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางพัทธรสิณี แก้วประโคน	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
๘. นางสาวพรธนา บุญชิต	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวณัฐวีวรรณ แก้วกุล	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นางสาวภักจิรา ชาญประโคน นิตกร		ผู้ช่วยเลขานุการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพของพนักงานเทศบาล

ทั้งนี้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวีวัฒน์ แซ่ตั้ง)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกม้า

บันทึกการการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

วันที่ ๙ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกม้า

.....

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทวีวัฒน์ แซ่ตั้ง	นายกเทศมนตรีตำบลโคกม้า	ทวีวัฒน์	
๒	นายวีรพล อุณนาทรวงกูร	ปลัดเทศบาลตำบลโคกม้า	วีรพล	
๓	นางสาวสุดารัตน์ ฤทธิสาร	รองปลัดเทศบาล	สุดารัตน์	
๔	นางวิญญา อินผักแว่น	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	วิญญา	
๕	นางสาวสันทนา วงศ์อุดมเลิศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	สันทนา	
๖	นายชัยวัฒน์ สายสังข์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ชัยวัฒน์	
๗	นางพัทธรสิณี แก้วประโคน	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	พัทธรสิณี	
๘	นางสุพรรณษา บุญชิต	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	สุพรรณษา	
๙	นางสาวณัฐวีวรรณ แก้วกุล	นักทรัพยากรบุคคล / เลขานุการ	ณัฐวีวรรณ	
๑๐	นางสาวภคจิรา ชาญประโคน	นิติกร/ผู้ช่วยเลขานุการ	ภคจิรา	

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกม้า ที่ ๕๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. นายทวีวัฒน์ แซ่ตั้ง นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ
๒. นายวีรพล อุณนาทรวงกูร ปลัดเทศบาล กรรมการ
๓. นางสาวสุดารัตน์ ฤทธิสาร รองปลัดเทศบาล กรรมการ
๔. นางวิญญา อินผักแว่น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ
๕. นางสาวสันทนา วงศ์อุดมเลิศ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๖. นายชัยวัฒน์ สายสังข์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๗. นางพัทธรสิณี แก้วประโคน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กรรมการ
๘. นางสุพรรณษา บุญชิต ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๙. นางสาวณัฐวีวรรณ แก้วกุล นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นางสาวภคจิรา ชาญประโคน นิติกร ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่างๆประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

บริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๕ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้ง

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนางานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายการพัฒนา

(๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นใน

การพัฒนางานเทศบาลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนางานเทศบาลตำแหน่งต่างๆทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่ กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ เทศบาลทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุก ตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเองหรืออาจ มอบหมายสำนักงาน ก.ท.หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับ สำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการ พัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการ พัฒนา จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

มติ

ประธานฯ

๓.๒ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโคกม้ามินนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัด มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาล ภายใต้การดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและ งบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและ ระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้อุคคลกรของ เทศบาลตำบลโคกม้ได้รับกรพัฒนาควมรู้ ควมสมำรทใน หลัสูตรใดหลัสูตรหนึ่ง หรือหลยหลัสูตรอย่งน้อยปีละ๑ คร้ง หรือตมที่ผู้บริหรท่งถิ่นเห็นสมควร ได้แก

๒.๑ หลัสูตรควมรู้พื้นฐำนในการปฏิบัติรขกร

๒.๒ หลัสูตรกรพัฒนเกี่ยวกับงำนในหน้ำที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลัสูตรควมรู้ และทักษะเฉพำะของงำนในแต่ละตำแหน่งตมมำตรฐำน กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลัสูตรด้ำนกรบริหร

๒.๕ หลัสูตรด้ำนคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีกรพัฒนบุคลกร เทศบาลตำบลโคกม้จะเป็นหน่วยด้ำนกรเอง หรือ ด้ำนกรร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงำนอื่น โดยวิธีกรพัฒนวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลยวิธีก็ได้ ตมควมจำเป็น และควมเหมำะสม ได้แก

๓.๑ กรปฐมนิเทศ

๓.๒ กรฝึกรบร

๓.๓ กรศึกรหรือดูงำน

๓.๔ กรประชุม กรประชุมเชิงปฏิบัติกร หรือกรสัมนนำ

๓.๕ กรสอนงำน กรให้คำปริกรหรือวิธีกรอื่นที่เหมำะสม และ

๓.๖ กรเรียนรู้ด้ำนระบบสื่ออิเล็กรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมำณในการด้ำนกรพัฒนโดยเทศบาลตำบลโคกม้จะจัดสรร งบประมำณสำหรับกรพัฒนบุคลกรตมแผนกรพัฒนบุคลกร โดยคำนึงถึง ควมประหยัดค้มค้ำ เพื่อให้กรพัฒนบุคลกรเป็นไปอย่งมีประสิทธิกรและ ประสิทธิผล

๕) กรติดตมประเมินผล เทศบาลตำบลโคกม้จะทำกรการติดตมประเมินผลกร พัฒนบุคลกรให้สอดคล้องกับทักษะ ควมรู้ และสมรรถนะของขำรขกรหรือ พนักรงำนส่วท่งถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตมแผนพัฒนบุคลกร และเพื่อให้เป็น ประโยชน์ในการวำงแผนอัตรำก้ำลัง กรวำงแผนบริหรบุคลกร กรวำงแผน เส้นทำงควมก้ำวหน้ำของบุคลกรซึ่งมีควมสำคัญและจำเป็นในการพัฒนองค์กร ปกครองส่วท่งถิ่นและกรวำงแผนพัฒนบุคลกรองค์กรปกครองส่วท่งถิ่น ๓ ปี ถัดไป

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนานาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ต่อคนต่อปี	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล/	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	-			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	-			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล	-	-	✓	-			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบล โคกน้ำ ว่าด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- มีเครือข่าย ๑๐ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการมุ่งพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการจิตชูเกียรติ	๑. โครงการยกย่องจิตชูหรือ ชื่นชมยินดีกับผู้ที่มีความรู้และผู้ใช้แสดงออกถึงการเรียนรู้ตลอดเวลา เพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมเหล่านี้ขยายเป็นวงกว้าง นอกจากนี้ในระบบประเมินศักยภาพความสามารถของพนักงานที่พร้อมจะเลื่อนตำแหน่ง ที่สูงขึ้น	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้		๑. ส่งเสริมให้มีการเสวนาแบ่งปันความรู้ โดย จัด Shared Forum ให้เป็นเวทีพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้ในองค์กรหรือบางโอกาสอาจจะเชิญ ผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาแลกเปลี่ยนมุมมองเพิ่มเติมในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง กับกลยุทธ์สำคัญขององค์กรก็ได้	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่ประชุม	รับทราบ
ประธานที่ประชุม	ถามที่ประชุมว่ามีท่านใดอื่นจะเสนอเป็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ และ ขอมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรต่อที่ประชุม
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์
ประธานที่ประชุม	เมื่อที่ประชุมเห็นเป็นเอกฉันท์แล้ว ทางเทศบาลตำบลโคกม้ายก็จะดำเนินการจัดพิมพ์ เผยแพร่ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
-(ไม่มี)

ประธานที่ประชุม กล่าวขอบคุณและปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ณัฐวีวรรณ
(นางสาวณัฐวีวรรณ แก้วกุล)
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม/เลขานุการ

