

แผนพัฒนา พนักงาน เทศบาล ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลก้อ
อำเภอสี จังหวัดลำพูน

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙





ประกาศเทศบาลตำบลก้อ

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

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ ก.ท กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้อ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ และ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุดม เชียงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลก้อ



คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลก้อ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลก้อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

เทศบาลตำบลก้อ
อำเภอสี จังหัดลำพูน



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕
ภาคผนวก	๓๖
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลก้อ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง



เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลก้อ อำเภอสี จังหวัดลำพูน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. ก.ท.จ.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา



๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลก้อ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลก้อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลก้อจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลก้อ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติสภาเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล ก้อ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบล ก้อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๓ (๒))
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๓) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๔) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕) (มาตรา ๕๔ (๖))
- ๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๓ (๒))
- ๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๕๓ (๒))
- ๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๓ (๗))
- ๘) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๗))

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- ๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- ๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- ๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))



- ๖) การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมและการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗)) (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๗) การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- ๘) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๓ (๓))
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕)) (๑๐) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- ๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- ๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- ๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๔ (๓))
- ๔) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- ๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- ๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- ๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- ๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑)) (มาตรา ๕๐ (๘))
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ๒) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ (มาตรา ๑๖ (๑๕))



๓) หน้าที่อื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ฯ (มาตรา ๑๖ (๓๑))

๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลก้อ วิเคราะห์แล้วจึงพิจารณาเห็นว่ามีการกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

(๑) การกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างรายได้

(๒) ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การพัฒนา ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลก้อ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล เช่น



- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- ๗) องค์กรมีการสั่งสมประสบการณ์อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรการปฏิบัติงาน
- ๘) บุคลากรมีองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์สูง
- ๙) บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- ๑๐) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล ทำให้สามารถทำงานได้คล่องตัว

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล เช่น

- ๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๒) บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและการเพิ่มความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๔) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๕) งบประมาณในด้านการบริหารงานบุคคลมีจำกัด
- ๖) อัตราค่าจ้างไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ๗) บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน
- ๘) ขาดทักษะด้านการสื่อสารที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- ๙) ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ๑๐) ใช้ระบบเครือข่ายติงมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



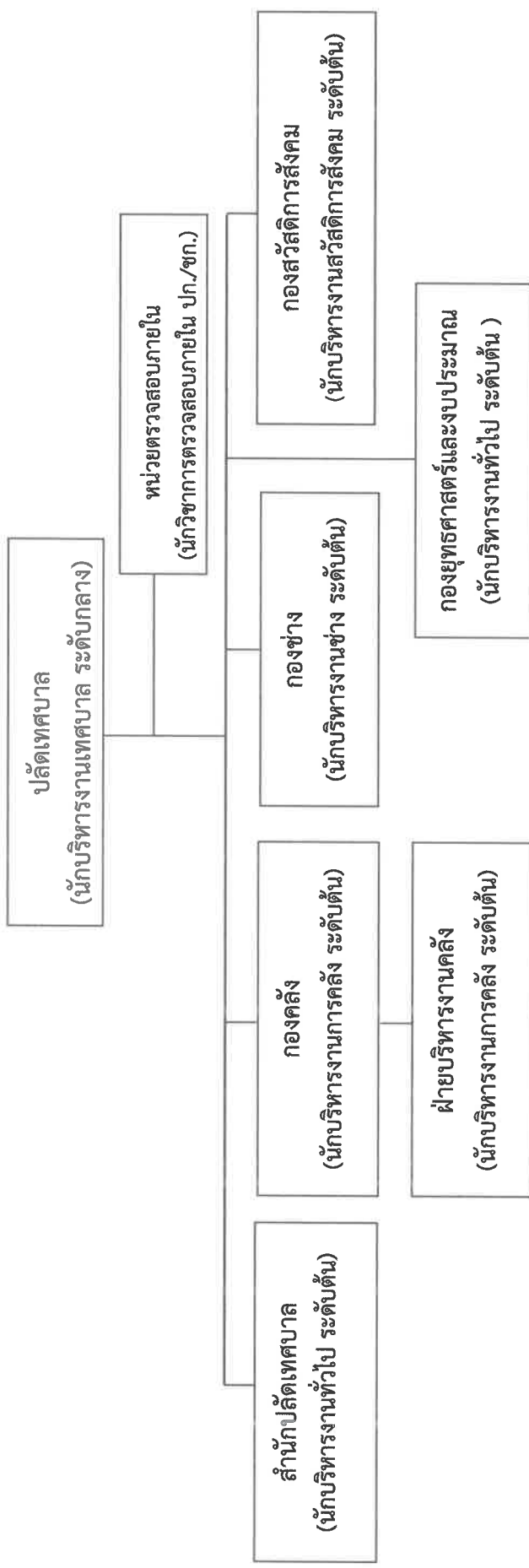
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๖) มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัดเทศบาล	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๑		๑๐	๕	๑	๓	๒	๒๒
ว่าง		๑	๒	๑	๑		๑	๖
รวม	๑	๑	๑๒	๖	๒	๓	๓	๒๘



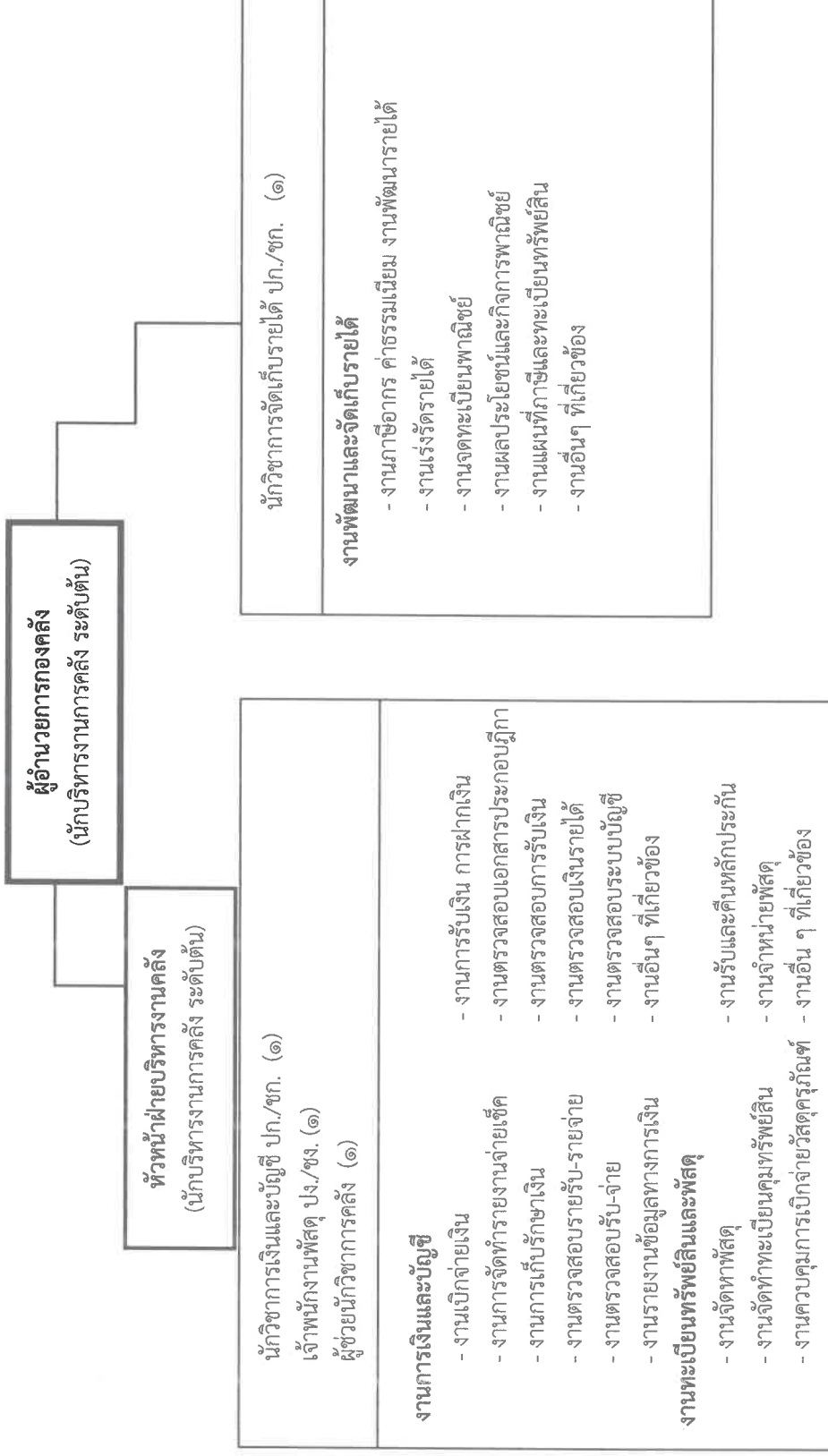
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

<p>นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก. (๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑) นักจัดการงานทั่วไป (๑)</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (๑) ครู (๑)</p>	<p>ผู้ดูแลเด็ก (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (๑)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขาธิการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานนิติการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการเลือกตั้ง - งานธุรการ 	



โครงสร้างของกองคลัง





โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)

- งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการประกอบอาชีพจากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโครงการ ให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับการตรวจงาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลก้อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลก้อ จึงได้นำผลการวิเคราะห์มาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-		
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านก้อจัดสรร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			รอรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ (เทศบาล)			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
รวม	๒๙	๒๘	๒๘	๒๘	+๑/-๒	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง ปัจจุบัน	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	+๑/-๑	-	-	
๒	กองคลัง	๗	๖	๖	๖	-๑	-	-	
๓	กองช่าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	กองยุทธศาสตร์ฯ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	กองสวัสดิการสังคม	๓	๓	๓	๓				
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๒๙	๒๘	๒๘	๒๘	+๑/-๒	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลก้อ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๖	๕	-	๑๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๖	-	-	๗
รวม	-	-	๑	๑๕	๖	-	๒๒
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐	๕	๗๕	๓๐	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลก้อ ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลก้อ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตร ที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม มีการคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และมีงบประมาณที่เพียงพอ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลก้อ ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลก้อ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลก้อ โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๑		๔	๔๗.๒๕
วิชาการ					๕				๕	๔๐.๖๐
ทั่วไป				๑					๑	๓๙.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา						๑		๑	๒	๕๒.๕๐
ลูกจ้าง					๒				๒	๔๗.๐๐
พนักงานจ้าง		๑		๑	๓			๒	๗	๔๓.๑๕
รวม	๐	๑	๐	๑	๑๑	๓	๑	๒	๒๒	๔๖.๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๔.๕๕	๐	๔.๕๕	๕๐.๐๐	๑๓.๖๔	๔.๕๕	๙.๐๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลก้อ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้อ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การสอน	-	๑	-	๑
๒	การสอน (ตามภารกิจ)	-	๑	-	๑
	รวม	-	๒	-	๒



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลก้อ ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาล ๒๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้



ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลก้อ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติม เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาโดยใช้เวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลก้อ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่ง



ใหม่ 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 การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลก้อ ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ตำบลคำบ่อ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับบริการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานระดับกลาง	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	ว่าที่ร้อยตรีชัยยุทธ คุณภาพสุจริต	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-
๒	สีกัญจน์ดีเทศบาล (๑๑)								
๓	นางสาวอรรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-
๔	นางสาวณัฐติกา สุขะใหญ่	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-
๕	นางเกษณี ตันมูล	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	-	-	-	+๑
๖	นางภาวิณี อินถา	นักจัดการงานทั่วไป	คศ๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-
๗	นางยวงคำ นตรจัน	นักทรัพยากรบุคคล	คศ๑	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษานุปฎมว)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-
๘	นางสาววิภากร ปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-
๙	นางสาวรุ่งนภา มะโน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๓ ปี	-	-	-	-
๑๐	นายสวัสดิ์ ภูทธิพงษ์	พนักงานขับรถยนต์		(ปวส.) อิเล็กทรอนิกส์	๙ ปี	-	-	-	-
๑๑	นางสมเพชร สุรินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษานุปฎมว)	๙ ปี	-	-	-	-
๑๒	นางเรือนคำ มหานิล	เจ้าพนักงานธุรการ		ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษานุปฎมว)	๙ ปี	-	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ	
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙		
	กองคลัง (๑๔)									
๑๒	นางสาวกัญจวิทย์ เจตนจิรินทร์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑		
๑๓	นางสาวกัญญ์พิชญ์ ไขยคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-		
๑๔	นางสาวโชติกา โปธาวิณ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บัญชีมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-		
๑๕	นางศิริพร แสนสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-		
๑๖	นางสาววาสนา มนน้อย	ผ.น.นักวิชาการคลัง		บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๙ ปี	-	-	-		
๑๗	กองช่าง (๑๕) ว่าที่ร้อยตรีภุชญา เอื้องมณี	นายช่างโยธา	ป.ง.	เทคโนโลยีก่อสร้าง	๑๓ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-		
๑๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ()									
๑๘	นางสาวลลิตดา ดงคำฟู	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑		
๑๙	นางสาวภาวิณี แต่คำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-		
๒๐	นายสุชสุวิทย์ นันท์ข้อม	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (การบริหารงานทั่วไป)	๖ ปี	-	-	-		
๒๑	นายอนุวัฒน์ มูลใจ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๒ เดือน	-	-	-		
๒๒	นางสาวนิตยา สุยะมัน	ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน		บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี	-	-	-		
รวม							๑	๒	๒	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลก้อ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลก้อ

**“มุ่งมั่นพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ให้มีประสิทธิภาพปฏิบัติงานภายใต้ความถูกต้อง เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย”**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลก้อ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลก้อ ได้จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลก้อ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“ยึดถือกฎระเบียบ ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง”



๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลก้อ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลก้อ

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลก้อ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้อ เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยเทศบาลคูบัวหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานคลัง -หลักสูตรนักพัฒนาภาคท้องถิ่น -หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเงิน การคลัง บัญชี และสถิติ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๔) โครงการทบทวนความรู้เพิ่มประสิทธิภาพให้บริการสำหรับปฏิบัติงานแพทย์ฉุกเฉิน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๗	๘	๘	๑๓๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรมีความรู้ทักษะ สมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาในการจัดทำงานงบประมาณของเทศบาลตำบลคำบ่อ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลตำบลคำบ่อ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๖	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ รวมถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการอบรมกฎหมายและหน้าที่อำนาจของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และประชาชนตำบลท่าวัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา/ ใ้ให้บริการวิชาการ/ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๒๕	๒๕	๒๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา ภัยพิบัติ ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างควมสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๓) โครงการสร้างจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๑) โครงการจัดส่งนิกิพาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาประชาชน และหน่วยงานีสัมพันธ์	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๖๐	๔๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) กิจกรรม Big Cleaning Day/ ๕.๙.	บุคลากรทุกระดับมีความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จลุล่วง	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนากองงานบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนากองงานบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๔	๔	๔	๑๓๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๔๒๗,๐๐๐	๔๕๗,๐๐๐	๔๒๗,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลก้อ ทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลก้อ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลก้อ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



ที่ ลพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๗

ถึง เทศบาลเมืองลำพูน และเทศบาลตำบล ทุกแห่ง

ด้วย ก.ท.จ.ลำพูน ได้ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.ลำพูน จึงขอแจ้งสรุปมติ ก.ท.จ.ลำพูน ในการประชุมครั้งดังกล่าว โดยเผยแพร่ลงใน เว็บไซต์ www.dla.go.th/province/lpn เพื่อให้เทศบาล ได้ทราบผลการพิจารณาของ ก.ท.จ.ลำพูน และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดลำพูนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๕๖-๑๕๔๒

๑๘. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล
จำนวน ๔๐ แห่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๑๙. เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาล จำนวน ๔๐ แห่ง ดังนี้

๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลเมืองลำพูน
๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลอุโมงค์
๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลริมปิง
๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านแป้น
๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเวียงยอง
๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเหมืองง่า
๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลมะเขือแจ้
๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลประตูป่า
๑๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้
๑๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลต้นธง
๑๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลหนองช้างคืน
๑๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลท่าช้างเยี่ยงทอง
๑๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลศรีบัวบาน
๑๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลป่าสัก
๑๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลป่าซาง
๑๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลม่วงน้อย
๑๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลแม่แรง
๑๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลมะกอก
๒๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านโสัง
๒๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลศรีเตี้ย
๒๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทากาศ
๒๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบเส้า
๒๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบชัย
๒๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบดุก
๒๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทากาศเหนือ
๒๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบเงิน



- ๒๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลท่าพ่วงหลวง
- ๒๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทุ่งหัวช้าง
- ๓๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านธิ
- ๓๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลวังดิน
- ๓๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลแม่ตืน
- ๓๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลลี่
- ๓๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลศรีวิชัย
- ๓๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลดงคำ
- ๓๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลก้อ
- ๓๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลป่าไผ่
- ๓๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลวังผาง
- ๓๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลหนองยวง
- ๔๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลหนองล่อง

๒๐. เห็นชอบ เรื่อง การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ เรื่อง ทั้งนี้ จะแจ้งให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป







คำสั่งเทศบาลตำบลก้อ
ที่ ๑๒๐/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้อ
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลก้อเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลก้อ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้อ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลก้อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลก้อ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป


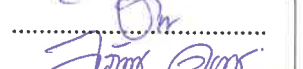
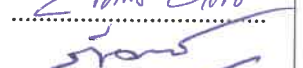




ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุดม เชียงยศ)
นายกเทศมนตรีตำบลก้อ

รายชื่อผู้เข้าประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
 วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลก้อ

.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอุดม เขียงยศ	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีชัยยุทธ คุณาพรสุจริต	กรรมการ		
๓	นางสาวภัทรวดี เจตน์จิรัตน์	กรรมการ		
๔	นางลภัสสรดา ดงคำฟู	กรรมการ		
๕	นางสาวกัญญ์พិชาญา ไชยคำ	กรรมการ		
๖	นางสาวอมรรัตน์ พิเสถียรกุล	กรรมการ/เลขานุการ		
๗	นางสาวณัฐทิกา สุษะใหญ่	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลก้อ

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายอุดม เชียงยศ	ประธานกรรมการ	
๒	ว่าที่ร้อยตรีชัยยุทธ คุณาพรสุจริต	กรรมการ	
๓	นางสาวภัทรวดี เจนตันจิรันตน์	กรรมการ	
๔	นางลภัสสรดา ดงคำฟู	กรรมการ	
๕	นางสาวกัญญาพิชญา ไชยคำ	กรรมการ	
๖	นางสาวอมรรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล	กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางสาวณัฐทิกา สุษะใหญ่	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๑๐ น.

ประธานฯ - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอุดม เชียงยศ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กล่าวเปิดประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลก้อ ที่ ๑๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๗ ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ดังมีรายนามดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายอุดม เชียงยศ | นายกเทศมนตรีตำบลก้อ | ประธานฯ |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.ชัยยุทธ คุณาพรสุจริต | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวภัทรวดี เจนตันจิรันตน์ | ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางลภัสสรดา ดงคำฟู | ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกัญญาพิชญา ไชยคำ | หัวหน้าฝ่ายงานการคลัง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอมรรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวณัฐทิกา สุษะใหญ่ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เลขานุการ - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด และให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของเทศบาล ๓ ปี โดยจะต้องมีองค์ประกอบในแผนฯ ดังนี้ (รายละเอียดดังแผนแม่บท)

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กลุ่มเป้าหมาย
๔. หลักการและแนวคิด (Conceptual Framework)
๕. ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
๖. ทฤษฎีและความรู้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๘. ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๙. ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๐. สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๑. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๑๒. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น
๑๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๑๕. กระบวนการพัฒนาบุคลากร
๑๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๑๗. ความรับผิดชอบ
๑๘. ความสมบูรณ์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๑๙. การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

*โดยหัวข้อเนื้อหาที่จะต้องจัดทำอยู่ ๕ ส่วนที่สำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ สด.

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ
ลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ให้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษา หรือดูงาน
๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหา

โอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

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

๒. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

- ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลก้อ ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาซึ่งการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เทศบาลอาจดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน หรือส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนา ฯลฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๖ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไป ได้ จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เพื่อขอมติอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการฯ - คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เลขาเสนอมา (เอกสารแนบ)

มติที่ประชุม - เห็นชอบ ให้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลทั้ง ๕ ข้อ

ประธานฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีอยู่ให้ มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการ

กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้อให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาครับ

เลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำหรับพนักงาน เทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อพัฒนาที่องค์กรอย่างต่อเนื่อง จึงร่างโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ที่ประชุม

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณากำหนดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล/การติดตามและประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบ) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ที่ประชุม

กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คำนึงถึงงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

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

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

มติที่ประชุม

เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้อ อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน


ประธานฯ

- ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลก้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลก้อ ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่ง ก.ท.จังหวัดลำพูน เพื่อให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวณัฐทิกา สุขะใหญ่)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวอมรรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล)

กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายอุดม เชียงยศ)

ประธานกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลก้อ
เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้อ

ตามที่ เทศบาลตำบลก้อ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลก้อ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

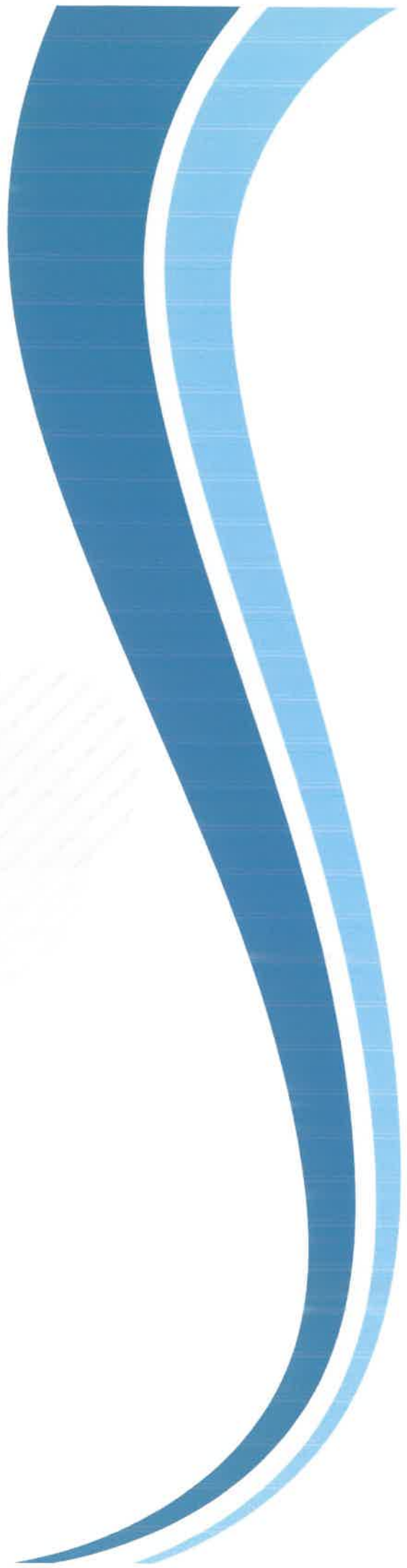
- ข้อ ๑ ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ข้อ ๒ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ข้อ ๓ ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ข้อ ๔ ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ข้อ ๕ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ข้อ ๖ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ข้อ ๗ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ข้อ ๘ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ข้อ ๙ ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร




ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอุดม เชียงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลก้อ



 053-096011
 www.tumbonkor.go.th
 99 Moo.3 Kor Subdistrict,
Li District, Lamphun Province