



# แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

Human Development Planning  
เทศบาลตำบลโคกจาน  
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
โทร ๐๔๕ - ๘๒๖๑๔๔

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโคกจาน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโคกจาน ต่อไป

เทศบาลตำบลโคกจาน  
อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

# สารบัญ

หน้า

## บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโคกจาน
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
- ๑.๓ โครงสร้างองค์กร
- ๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน

## บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน

- ๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร
- ๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- ๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร
  - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ
  - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน
  - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน
  - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมือ
  - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม

## บทที่ ๓ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น
- ๓.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๓ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๕ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๖ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๗ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับค่านิยมขององค์กร
- ๓.๘ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับค่านิยม
- ๓.๙ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา
- ๓.๑๐ รายละเอียดโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๗๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## บทที่ ๑

### ๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโคกจาน

เทศบาลตำบลโคกจาน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๒ ตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ ห่างจากตัวอำเภออุทุมพรพิสัย ๑๗ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดศรีสะเกษ ๔๖ กิโลเมตร มีเนื้อที่รวม ๒๒.๑๒ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของอำเภออุทุมพรพิสัย ครอบคลุมพื้นที่หมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน

ในปี พ.ศ. ๒๕๓๑ บ้านโคกจานได้แยกออกจากตำบลทุ่งไชยมาเป็นตำบลโคกจาน โดยมีหมู่บ้านทั้งหมด ๑๐ หมู่บ้าน มีกำนันไสว เพ็งแจ่ม เป็นผู้นำในการบริหารตำบลโคกจาน ในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ตำบลโคกจาน ได้จัดตั้งเป็นสภาตำบล โดยมีกำนันผู้ใหญ่บ้านเข้ามาบริหารจัดการกิจการบ้านเมือง และได้รับงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย โครงสร้างด้านการบริหารจัดการใช้รูปแบบคณะกรรมการโดยมีสมาชิกประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นสมาชิกโดยตำแหน่ง และสมาชิกมาจากการเลือกตั้ง หมู่บ้านละ ๒ คน และมีเลขาธิการสภาซึ่งแต่งตั้งจากราชการครู เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและได้มีการจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปี พ.ศ. ๒๕๓๙ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ปัจจุบันได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลโคกจาน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

### ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลโคกจาน

#### วิสัยทัศน์

“โคกจานตำบลน่าอยู่ พัฒนาบ้านพัฒนาคน พัฒนาชุมชนให้เป็นตลาด พัฒนาธรรมชาติให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนด้วยวิถีเกษตรอินทรีย์ สืบสานประเพณีวัฒนธรรม บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของชุมชน”

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนาตำบลให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของชุมชน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจภายในชุมชนเพื่อสร้างรายได้ลดรายจ่าย
๓. ยกระดับผลผลิตสินค้าการเกษตรปลอดภัย
๔. พัฒนา ส่งเสริม อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน
๕. ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมของตำบลให้มีความยั่งยืน

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโคกจาน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ทางเท้า การระบายน้ำและระบบสาธารณสุข ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ปรับปรุง พัฒนาขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
๓. ก่อสร้าง ปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำภายในพื้นที่เพื่อใช้ในการเกษตรและบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพแก่ประชาชนในการสร้างรายได้และลดรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. ส่งเสริมการเกษตรแบบครบวงจรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมการผลิตสินค้าชุมชน ช่องทางการตลาด และส่งเสริมตลาดชุมชน
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและเชิงวัฒนธรรมเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจของชุมชน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคนและสังคม

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระบบเชิงบูรณาการ
๓. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๕. ส่งเสริมด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๖. ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนา ส่งเสริม อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ด้วยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๒. บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย อย่างครบวงจรภายในชุมชน
๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งน้ำและสภาพแวดล้อมของชุมชนให้เกิดความสวยงามเพื่อความระเบียบเรียบร้อย

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านความมั่นคงและความสงบ

### แนวทางการพัฒนา

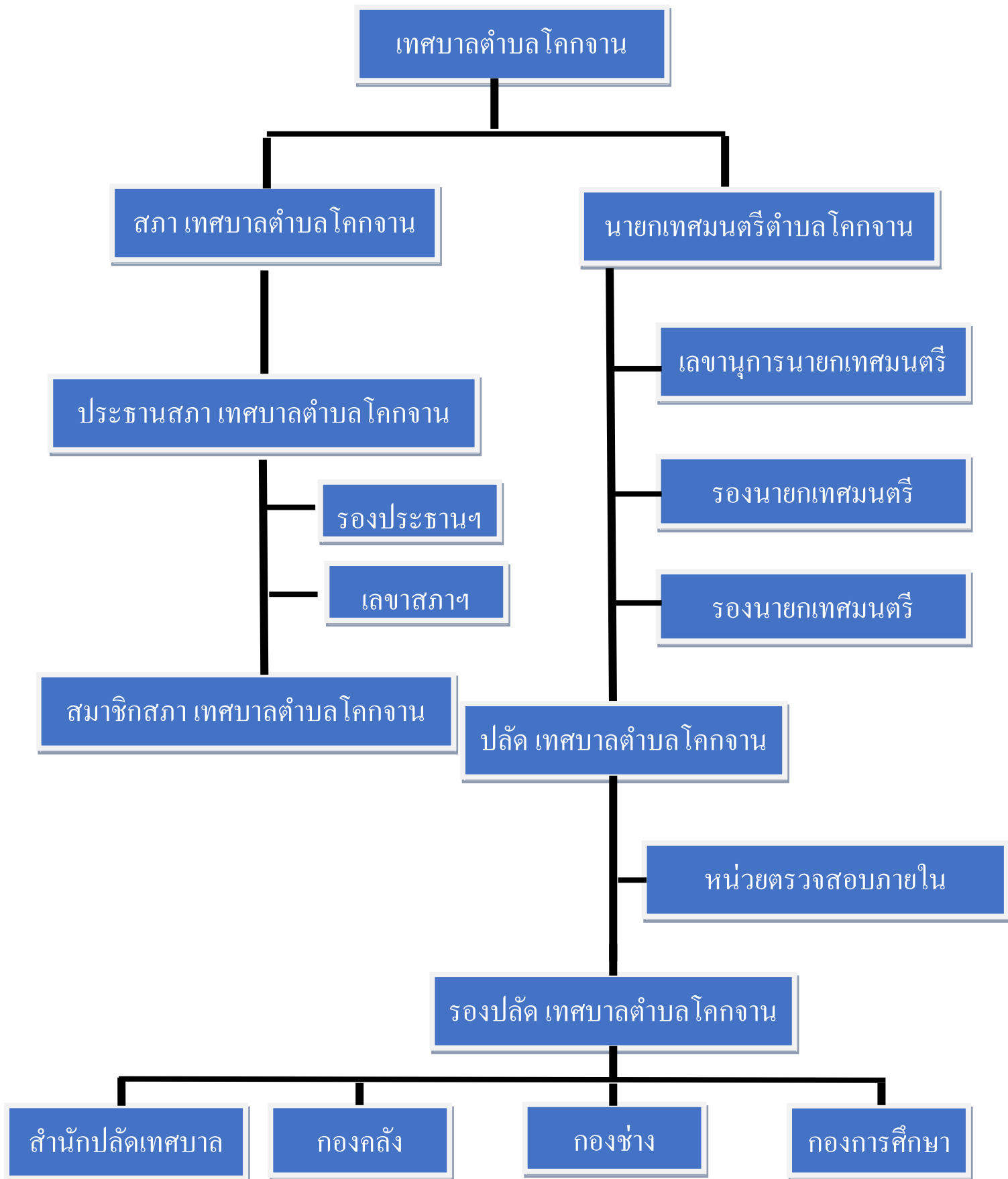
๑. ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในพื้นที่
๓. พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการที่ดี

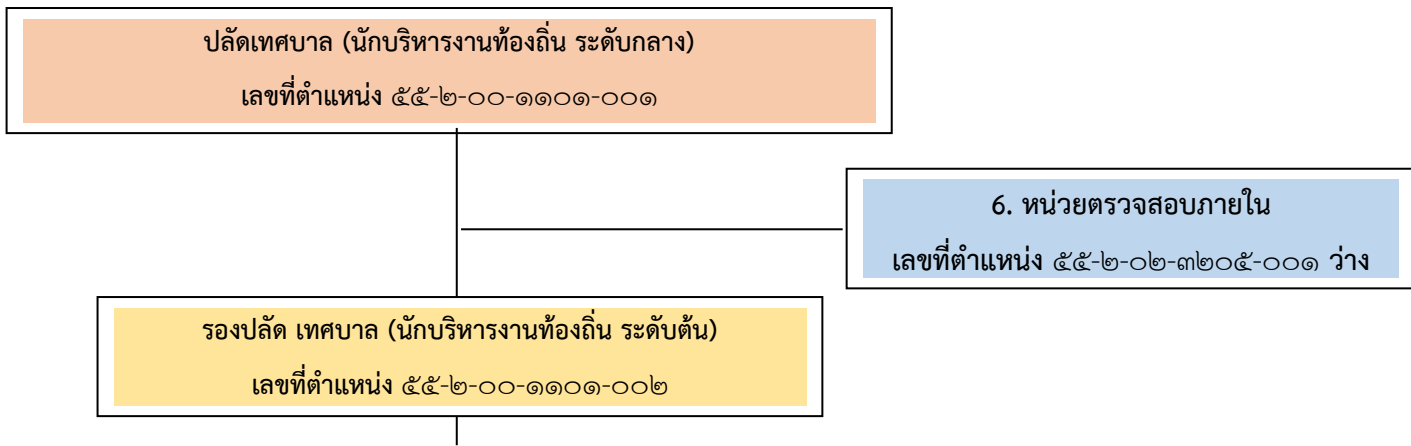
### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการเมืองการปกครองและการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยยึดหลักหลักธรรมาภิบาล
๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเพื่อการให้บริการที่ดี
๓. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

๔. โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลโคกจาน



โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ของเทศบาลตำบลโคกจาน



1. สำนักปลัด	2. กองคลัง	3. กองช่าง	4. กองการศึกษา	5. หน่วยตรวจสอบภายใน
<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2101-001</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2101-002</li> <li>- หน.ผ่านปกครอง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2101-003 (ว่าง)</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป ชก. (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-3101-001</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01- 3103-001 (ว่าง)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2102-001 (ว่าง)</li> <li>หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2102-002 (ว่าง)</li> <li>นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-04-3201-001</li> <li>-เจ้าพนักงานพัสดุ (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-04-3204-001</li> <li>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2103-001 (ว่าง)</li> <li>-หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2103-002 (ว่าง)</li> <li>-นายช่างโยธา ชง.(1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-05-4701-002</li> <li>-นายช่างโยธา ชง.(1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-05-4701-001</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)</li> <li>-ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (1) (ว่าง)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2107-001 (ว่าง)</li> <li>หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-2107-002 (ว่าง)</li> <li>- นักวิชาการศึกษา ปก (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-08-3803-001</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ช่วยนักสันทนการ (1)</li> <li>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1) (ว่าง)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-02-3205-001 (ว่าง)</li> </ul>

<p>นักวิชาการสาขาภิบาล ชก. (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-3606-001</p> <p>นักพัฒนาชุมชน ชก. (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-3801-001</p> <p>นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-3601-001</p> <p>- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-3102-001</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-4101-001 (ว่าง)  เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-01-4805-001 (ว่าง)</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (1)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)  ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (2)  ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (1)  ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (1)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (1)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมง (1)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)</p> <p>(ว่าง)</p> <p>พนักงานขับรถยนต์ (1)  พนักงานขับรถขยะ (1) (ว่าง)</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>พนักงานดับเพลิง (4 อัตรา)</p>	<p>เลขที่ตำแหน่ง (ว่าง)</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)  -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1)  -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (1)</p>	<p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (1)  -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)  -ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (1)  -ช่างก่อสร้าง (1)</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>-ช่างเครื่องสูบน้ำ (1)  -พนักงานผลิตน้ำประปา (1)</p>	<p><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>  ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1)  เลขที่ตำแหน่ง..... (ว่าง)</p> <p>ครู คศ2 (1)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-08-6600-522</p> <p>ครู คศ2 (2)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-08-6600-521</p> <p>ครู คศ 2 (3)  เลขที่ตำแหน่ง 55-2-08-6600-524</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>ผู้ดูแลเด็ก ( 5 อัตรา )  ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (1)</p>	
---	--	--	---	--

## บทที่ ๒

### ข้อมูลและสถิติพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน

**พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างเหมาบริการ

#### ๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกจาน

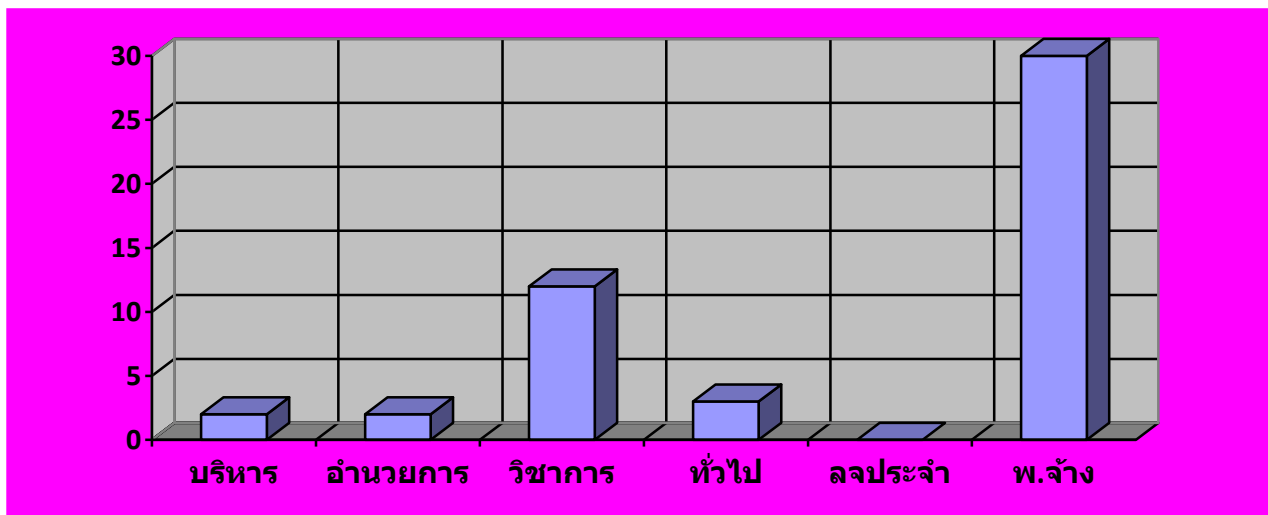
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานเทศบาล	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
เทศบาลตำบลโคกจาน	ปลัด เทศบาล.	๑	-	-	-
	รองปลัด เทศบาล.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	-	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	๒	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-
	งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ	-	-	-	-
	งานแผนและงบประมาณ	-	-	๑	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	งานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-	-	-	-
งานวางแผนสาธารณสุข	๑	-	-	-	

	งานศูนย์บริการสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๕	-
	งานสัตว์แพทย์	-	-	-	-
	งานประมง	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	-
	หัวหน้าฝ่าย	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	-	-
	งานธุรการ	-	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	๒	-	๑	-
	งานวิศวกรรม	-	-	-	-
	งานสวนสาธารณะ	-	-	-	-
	งานสถานที่และไฟฟ้า	-	-	๔	-
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม (สายงานการสอน)	๓	-	๗	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

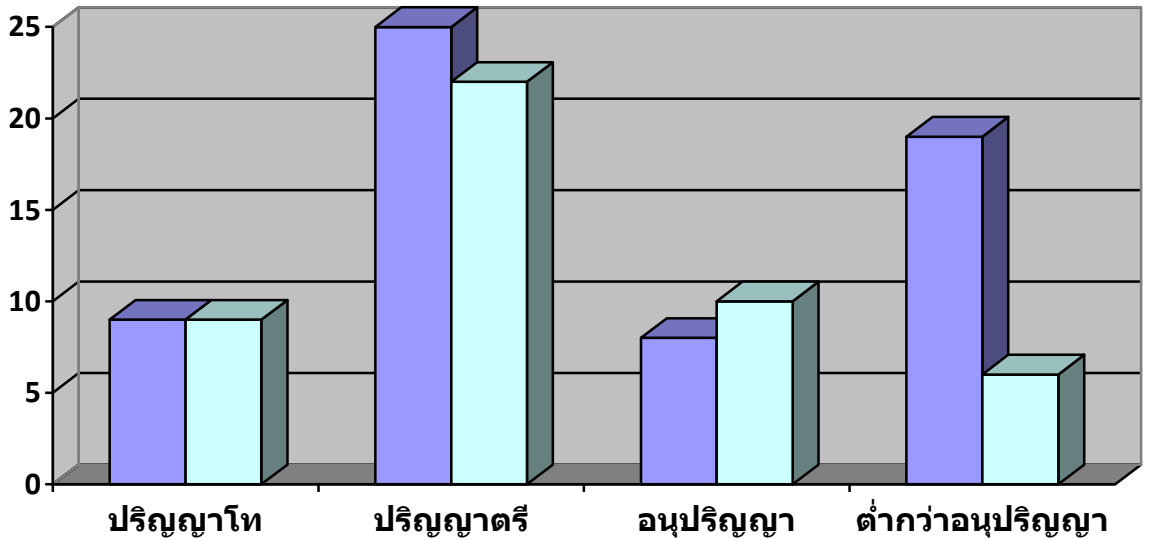
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๒	๑๒	๓	-	๒๙



๓. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุปริญญา	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น		๒							
อำนวยการท้องถิ่น		๑	๑						
วิชาการและครู		๕	๕						
ทั่วไป			๒	๑					
ลูกจ้างประจำ			-					-	
พนักงานจ้าง		๑	๑๔	๙			๓	๒	๑
รวม		๙	๒๒	๑๐			๓	๒	๑

## แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลโคกจาน



### ๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

#### ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)</b>			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงาน ท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)</b>			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	เทศบาลตำบลโคกจานสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
เทศบาลตำบลโคกจานตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับผิดชอบต่อหน้าที่ และกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

## บทที่ ๓

### แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

#### ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถ เลือกรูปแบบการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำนักงาน คณะกรรมการเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ดังกล่าว กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

#### ๓.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกจาน มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกจาน สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

### ๓.๓ เป้าหมายในการพัฒนา

#### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### ๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลโคกจาน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโคกจานบรรลุตามเป้าหมาย

### ๓.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลโคกจาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑.นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

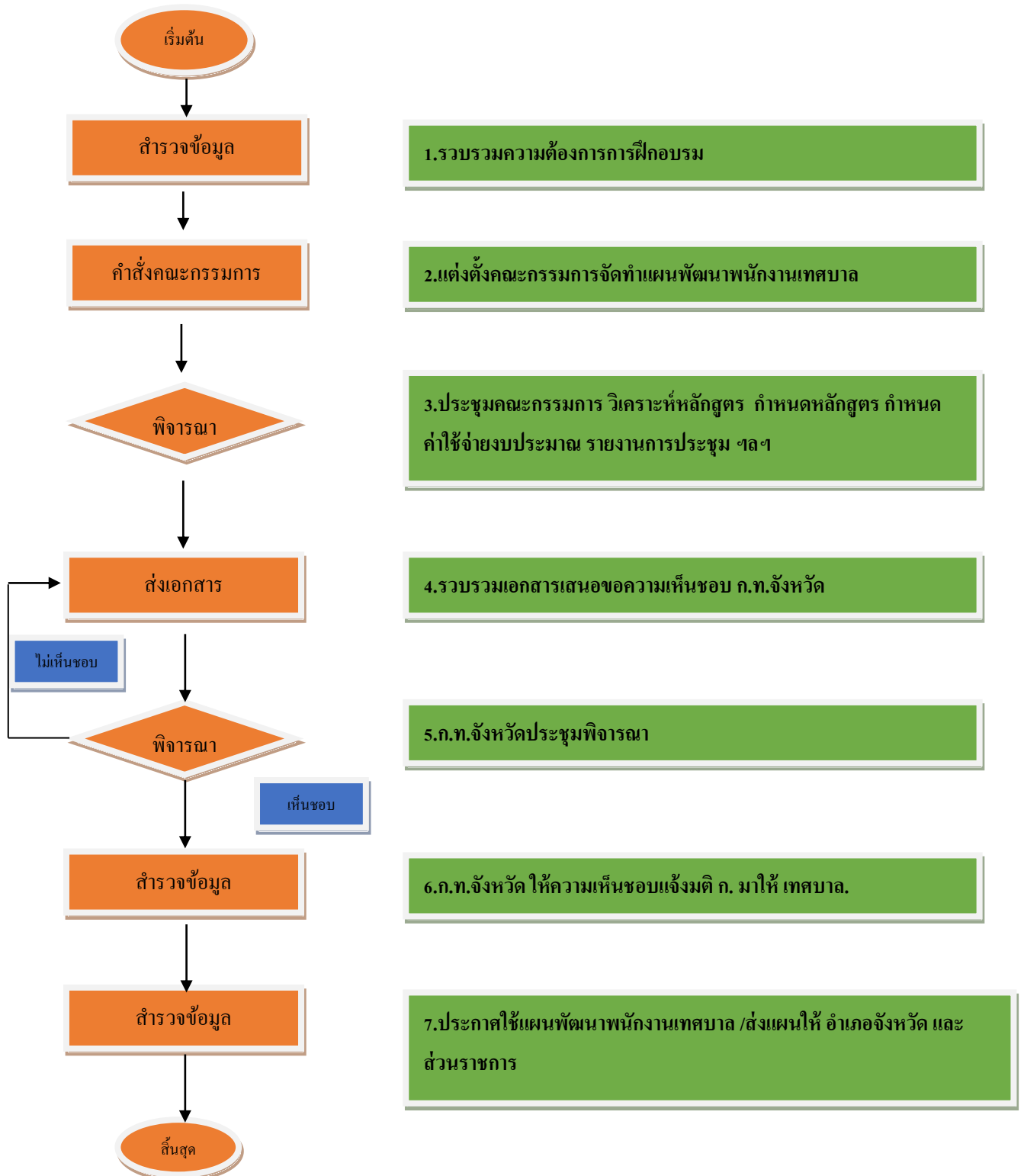
- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบล โคกจานเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

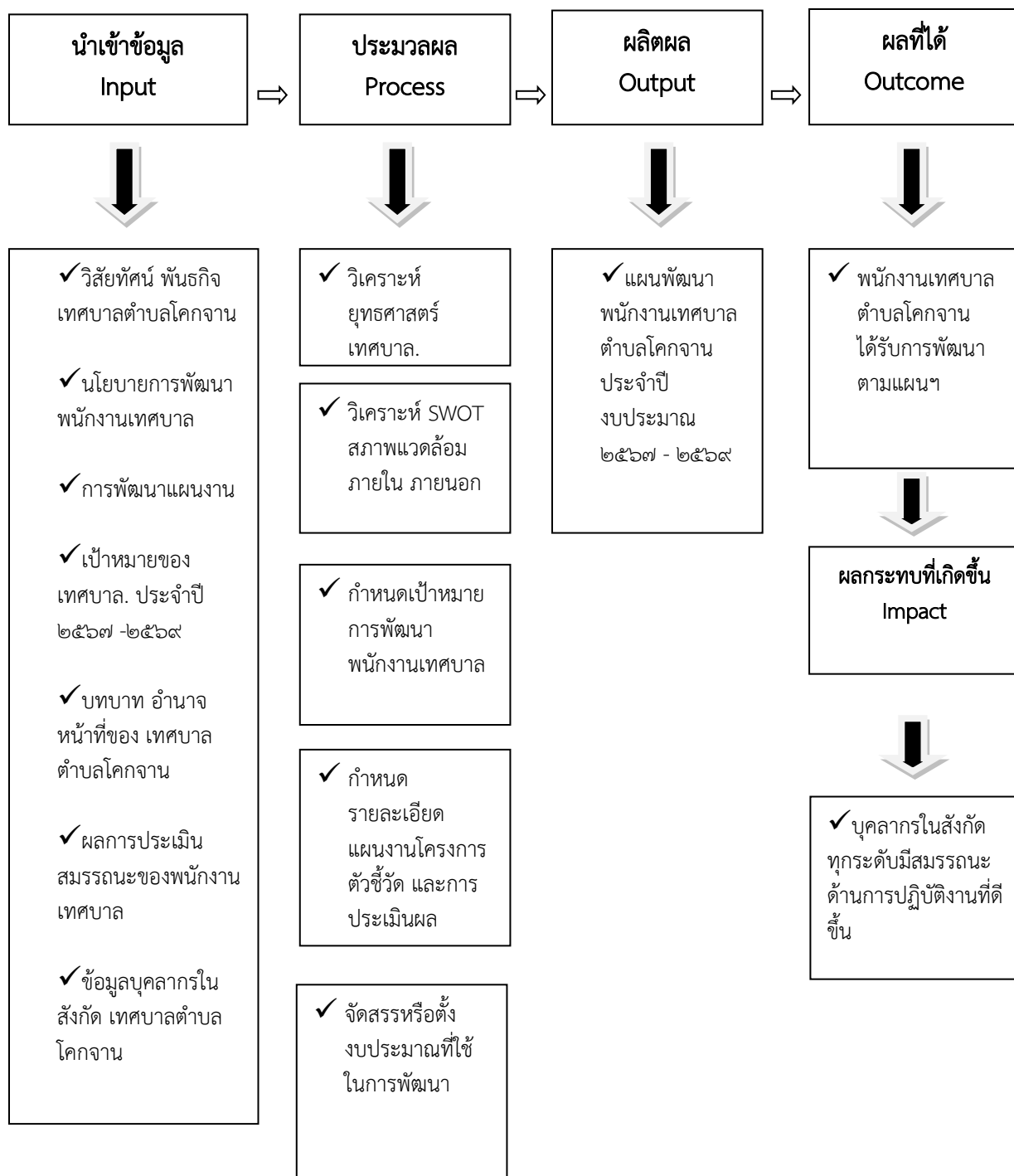
### ๓.๕ ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลโคกจาน
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลโคกจาน และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๔. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจาน (Flowchart)



๓.๖ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล  
ของเทศบาลตำบลโคกจาน



๓.๗ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาลตำบลโคกจาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม</b> เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน</b> ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส</b> พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

๓.๘ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

๓.๙ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ค่านิยมที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ				
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กอง การศึกษา	หน่วยตรวจสอบ ภายใน
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๓</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ</p>	๕๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	๕๐๐,๐๐๐	-	-	-	-
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p>	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๗๕,๐๐๐	-
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	<p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร</p>	-	-	-	-	-
<b>รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา</b>		<b>๑,๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๑๕๕,๐๐๐</b>	<b>๒๐,๐๐๐</b>

๓.๑๐ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> -บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ๙๐	✓	✓	✓	
๔	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คณะกรรมการได้ความรู้และทราบปัญหาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน เป็นมาตรฐานในการกำหนดตำแหน่ง และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	✓	✓	✓	
๕	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คณะกรรมการได้ความรู้และทราบปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีแผนพัฒนาบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	✓	✓	✓	
๖	การจัดทำสถิติอัตรากำลังประจำปี	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีทักษะการจัดทำสถิติอัตรากำลัง <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานสถิติอัตรากำลังประจำปี	✓	✓	✓	

<b>การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</b>							
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	
<b>การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</b>							
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
<b>พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</b>							
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	

๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	✓	✓	✓	
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีโคกจาน (คนแต่งกายดีศรีโคกจาน)	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	
<b>การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</b>							
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓	

๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓	✓	✓	
๔	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	✓	✓	✓	
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	
<b>การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</b>							
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	✓	✓	✓	

การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน							
๑	โครงการ เทศบาล.เคลื่อนที่ บริการ ด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการ ไปจัดกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - ส่วนราชการสังกัด เทศบาลตำบลโคกจาน จัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงาน เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการ ทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน							
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการ เป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือ การปฏิบัติราชการ แผนพับ คู่มือ การทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากร ในสังกัด(การจัดการความรู้ใน องค์กร knowledge Management :KM )	ร้อยละบุคลากรที่ เผยแพร่งานของตนเอง	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	

๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบาย การบริหารงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุม ประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) <b>เชิงคุณภาพ</b> - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ <b>เชิงประโยชน์</b> - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	
<b>การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</b>							
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM ) การรายงาน ผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงาน ทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผล การฝึกอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓	
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็น ทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรม บำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓	✓	

๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือ สภาพปัญหาความต้องการพัฒนา ของพนักงานเทศบาล	ร้อยละบุคลากรตอบ แบบสำรวจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	-	✓	
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓	
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจใน องค์กร	ร้อยละของบุคลากร ตอบแบบสอบถาม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓	

## บทที่ ๔

### การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๗ การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงาน เทศบาลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจาน นั้น เทศบาลตำบลโคกจาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

#### ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ

##### ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑.นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้า รับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่ เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนและแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

#### ๔.๓ วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจานใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล
๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก ๓ เดือน และสรุปผล รายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)  
ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์  
ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....  
\*\*\*\*\*

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม  
ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....  
\*\*\*\*\*

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....  
.....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

หลักสูตร.....  
วันที่อบรม.....สถานที่.....

**คำชี้แจง**

ตามที่ได้ผู้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลโคกจาน มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. ผู้ได้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน  
 ได้                       ไม่ได้ เพราะ .....
๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่  
 ดีขึ้น                       ไม่ดีขึ้น เพราะ .....
๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น  
 .....  
 .....
๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
 .....  
 .....
๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด  
 .....  
 .....

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชา)  
(.....)

ตำแหน่ง.....



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน

ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลโคกจาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบครัวพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม


๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายนิรุทธ์ เกษกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๑.๓ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องแจ้ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๒ เรื่องแจ้ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ พิจารณา การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

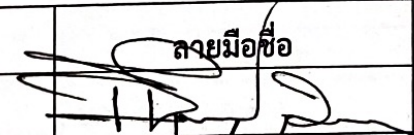
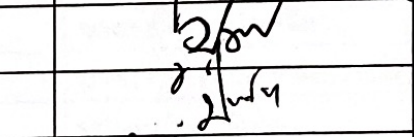
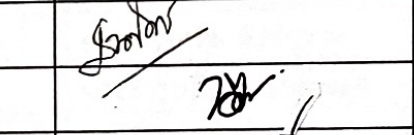
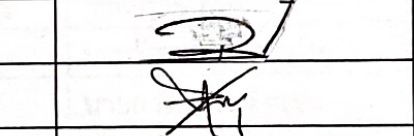
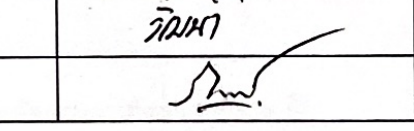



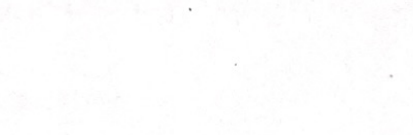
๕.๑ .....

๕.๒ .....

รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ คณะกรรมการจัดทำ  
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกจาน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงมือชื่อ
๑	นายนิรุทธ์ เกษกุล	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวอุไร โปร่งจิต	กรรมการ	
๓	นางสาวปภาณัท ทองประสม	กรรมการ	
๔	นายธนวิษณุ ชันโอ	กรรมการ	
๕	นางสาวนทีธร เอี่ยมทอง	กรรมการ	
๖	นายเอกธน์ช ยิงชัชวาล	กรรมการ	
๗	นายจรรย์ ออบอุ่น	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นายวัฒนา นนทะวงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙	นายกาลตุลา เพ็งแจ่ม	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
และการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโคกจาน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ	นายนิรุทธ์ เกษกุล
๒.	ปลัดเทศบาล	กรรมการ	นางสาวอุไร โปร่งจิต
๓.	รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ	นางสาวภาณัท ทองประสม
๔.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ	นายธนวิชญ์ ชันโอ
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	นายเอกธนิช ยิ่งชีवाल
๖.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	นางสาวนทีธร เอี่ยมทอง
๗.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ	นายจิรายุ ออบอ่อน
๘.	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	นายวัฒนา นนทะวงษ์
๙.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	นายการตุลา เฟ็งแจ่ม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายนิรุทธ์ เกษกุล นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ ชี้แจงคำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน

ประธาน ๑. คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๗๐/ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑.นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

๒.ปลัดเทศบาล กรรมการ

๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง กรรมการ

๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ

๕.ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กรรมการและเลขานุการ

๘.นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลโคกจาน

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑.นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑.วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒน

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### ๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ประธาน** - ด้วยแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโคกจาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด รายละเอียดเชิญเลขานุการชี้แจง
- เลขานุการ** - การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในหน่วยงานราชการ มีความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ตลอดจนใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง และเป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการกำหนดอัตรากำลัง จัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจานให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด เทศบาล. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในวันที่
- ปลัด เทศบาล.** - การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะเป็นแนวทางในการพัฒนา ขับเคลื่อน เทศบาลตำบลโคกจานในระยะเวลา ๓ ปี และในรอบนี้ทางจังหวัดไม่ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่นี้ และหาก อปท. ใดมีความประสงค์จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ค่อยไปปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ภายหลังจากประกาศใช้แผนฯ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้
- ประธาน** - งานการเจ้าหน้าที่ได้ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาแล้วขอให้ที่ประชุมพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโคกจาน ครบ
- เลขานุการ** ขอชี้แจงรายละเอียดของรูปเล่มแผนฯ ให้ที่ประชุมทราบ สำหรับรายละเอียดเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้
๑. หลักการและเหตุผล
  ๒. วัตถุประสงค์
  ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน
  ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
  ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
  ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
  ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
  ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

- ปลัดเทศบาล** - มีข้อสงสัยค่ะ ในข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ตรงคอลัมน์หมายเลข ๘ คิดเป็นร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำไมเปอร์เซ็นต์ร้อยละลดลงทุกปี ค่ะ
- เลขานุการ** - การคิดเปอร์เซ็นต์ร้อยละ จะคิดตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะเพิ่มขึ้น ปีละ ๕% ฉะนั้น งบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้น เป็นเซ็นต์ร้อยละของค่าใช้จ่ายก็จะลดลงทุกปี
- ประธาน** - จากที่คณะกรรมการได้พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโคกจาน แล้วอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลของเราค่อนข้างเยอะและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ นะครับ ดังนั้นผมขอสอบถามแต่ละสำนักหรือกองว่า อัตรากำลังแต่ละส่วนที่ท่านรับผิดชอบ มีความเพียงพอปริมาณงาน หรือไม่
- สำนักปลัด** - ชี้แจงว่าอัตรากำลังที่อยู่ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมและเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงาน
- กองคลัง** - ชี้แจงว่าอัตรากำลังที่อยู่ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมและเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงาน
- กองช่าง** - ชี้แจงว่าอัตรากำลังที่อยู่ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมและเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงาน
- กองการศึกษา** - ชี้แจงว่าอัตรากำลังที่อยู่ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมและเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงาน
- ประธาน** - เมื่อแต่ละสำนักหรือกองเห็นว่ากรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานในปัจจุบันแล้ว ดังนั้นผมจึงขอมติที่ประชุมว่าจะเห็นชอบแผนฯ หรือไม่  
มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโคกจาน ด้วยมติเป็นเอกฉันท์ ๗ เสียง ไม่เห็นชอบ - ไม่มี

#### ๔.๒ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ประธาน** - สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้แจ้งคำสั่งฯไปแล้ว ในวาระที่ ๓ โดยคณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ

ราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนารายละเอียดของรูปเล่มแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทางเลขานุการได้ชี้แจง

เลขานุการ สำหรับรูปเล่มแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

#### บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโคกจาน
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
- ๑.๓ โครงสร้างองค์กร
- ๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน

#### บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน

- ๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร
- ๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- ๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

#### บทที่ ๓ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโคกจาน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น
- ๓.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๔ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๕ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๖ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๘ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับค่านิยมขององค์กร
- ๓.๙ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับค่านิยม
- ๓.๑๐ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา
- ๓.๑๑ รายละเอียดโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๓.๑๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๓.๑๓ ขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล

## บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

### ภาคผนวก

#### ที่ประชุม

- คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี  
- ได้พิจารณาจากเอกสารที่ทางเลขานุการได้แจกให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาในวันนี้  
เห็นว่ามีความเหมาะสม สอดคล้องกับอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโคกจาน และกำหนดแนว  
ทางการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน และพนักงานจ้างที่ต้องได้รับการ  
พัฒนาความรู้ ทักษะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานครอบคลุมระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนพัฒนาพนักงาน  
เทศบาล

#### ประธาน

- ผাগทางงานการเจ้าหน้าที่ได้เพิ่มเนื้อหา โครงการ และหลักสูตรการฝึกอบรมในการพัฒนา  
พนักงานเทศบาลให้ครอบคลุมทุกประเภท ตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน  
เทศบาลของเราให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นไป ครับ  
มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเห็นชอบแผนพัฒนา  
พนักงานเทศบาล ๓ ปี  
มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโคกจาน ด้วยมติเป็นเอกฉันท์ ๗ เสียง ไม่เห็นชอบ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) *วิฑิต มณฑะวงษ์* ผู้จดยางงานการประชุม  
(นายวิฑิต มณฑะวงษ์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

นายวิฑิต มณฑะวงษ์

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน

ที่ ๑๗๐/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลโคกจาน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ตลอดจนใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.ท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวของเทศบาลเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราดำแหน่ง เทศบาลตำบลโคกจานจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลโคกจาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรุติย์ เกษกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

๓.๑๐ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ			หมายเหตุ
				งบประมาณ	ระยะเวลา	พ.ศ.	
๑	กิจกรรมให้ความรู้และเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ ๙๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ พฤษภาคม	๒๕๖๗	
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน							
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๐ ธันวาคม	๒๕๖๖	
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕-๑๖ กุมภาพันธ์	๒๕๖๗	

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี							
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๒ ตุลาคม	๒๕๖๗	
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๖ มีนาคม	๒๕๖๗	
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ธันวาคม	๒๕๖๖	

<b>การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</b>							
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายกเทศมนตรี รุ่นที่ ๑๐ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๔๓,๐๑๖	๒๑ เมษายน -๓ พฤษภาคม	๒๕๖๗	
<b>การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</b>							
๑	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	ไม่ใช้งบประมาณ	กรกฎาคม	๒๕๖๗	
<b>การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</b>							
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM )	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่งานของตนเอง	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	มิถุนายน	๒๕๖๗	

๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบาย การบริหารงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุม ประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) <b>เชิงคุณภาพ</b> - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ <b>เชิงประโยชน์</b> - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	มิถุนายน	๒๕๖๗	
---	---	--------------------------------	--	--------------------	----------	------	--

**การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา**

**กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน**

๑	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	ไม่ใช้ งบประมาณ	พฤษภาคม	๒๕๖๗	
---	---	------------------------------	---	--------------------	---------	------	--

