



# แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

Human Development Planning  
เทศบาลตำบลโคกจาน  
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
โทร ๐๔๕ - ๘๒๖๑๔๔

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 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 แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโคกจาน พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น
- ๓.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๔ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓.๕ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๓.๖ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร
- ๓.๗ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับค่านิยมขององค์กร
- ๓.๘ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับค่านิยม
- ๓.๙ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา
- ๓.๑๐ รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก คำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ 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 และมีเลขาธิการสภาซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการครู 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

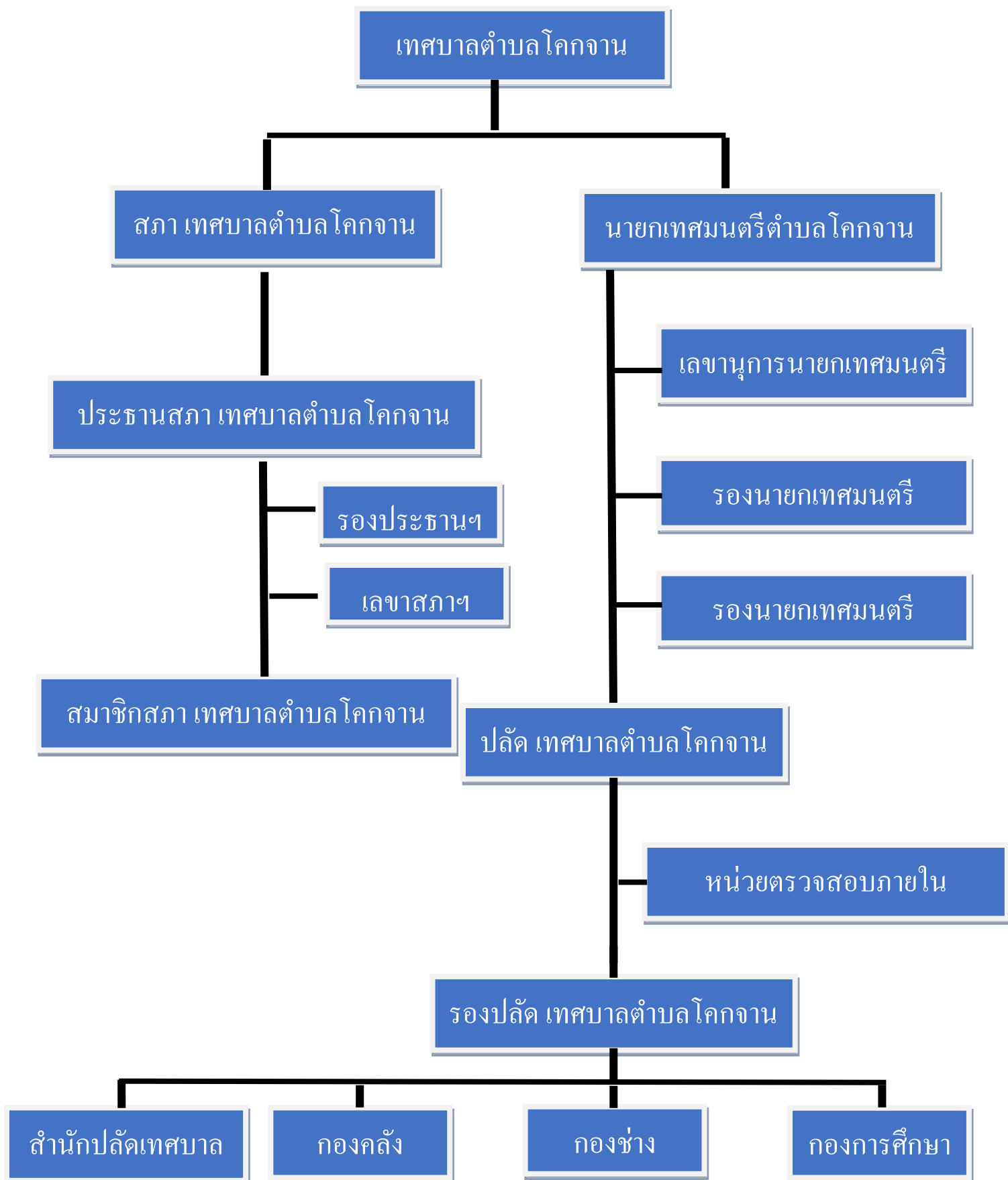
๑. ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในพื้นที่
๓. พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการที่ดี

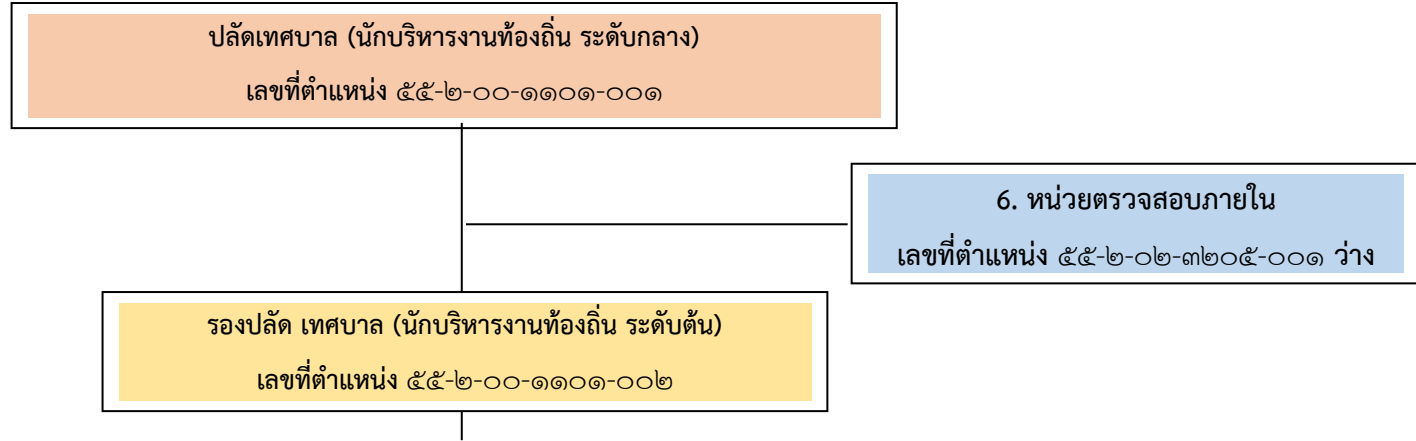
### แนวทางการพัฒนา

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 ชก.(1) เลขที่ตำแหน่ง 55-2-05-4701-002</li> <li>- นายช่างโยธา ชก.(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></p> <p>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

### ข้อมูลและสถิติบุคลากรเทศบาลตำบลโคกจาน

**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

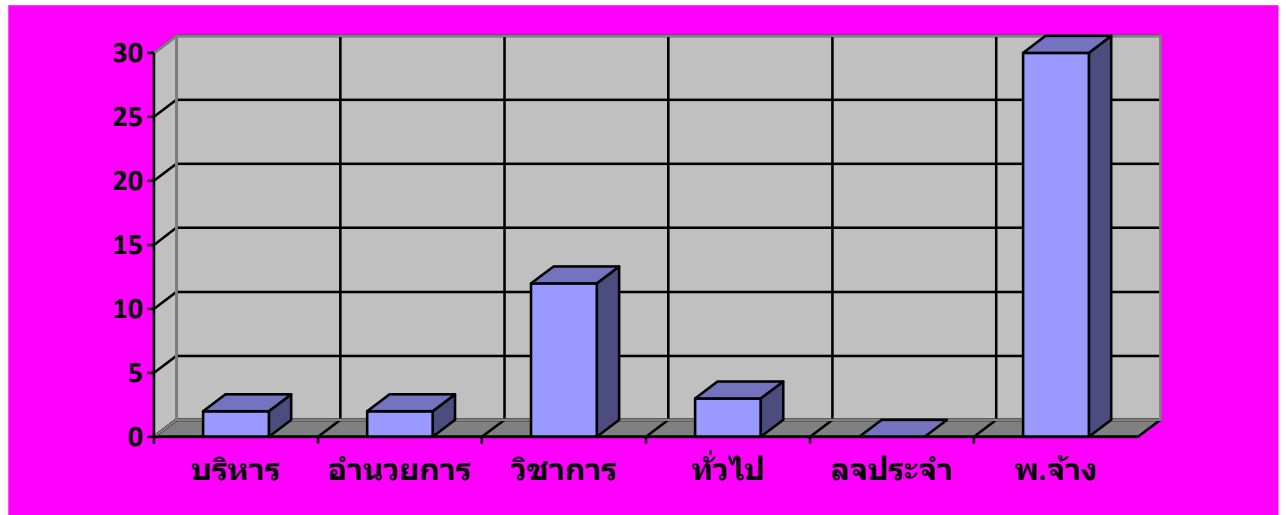
จำแนกตามส่วนราชการ

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	-	-	-	-
	งานสุขภาพีบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	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

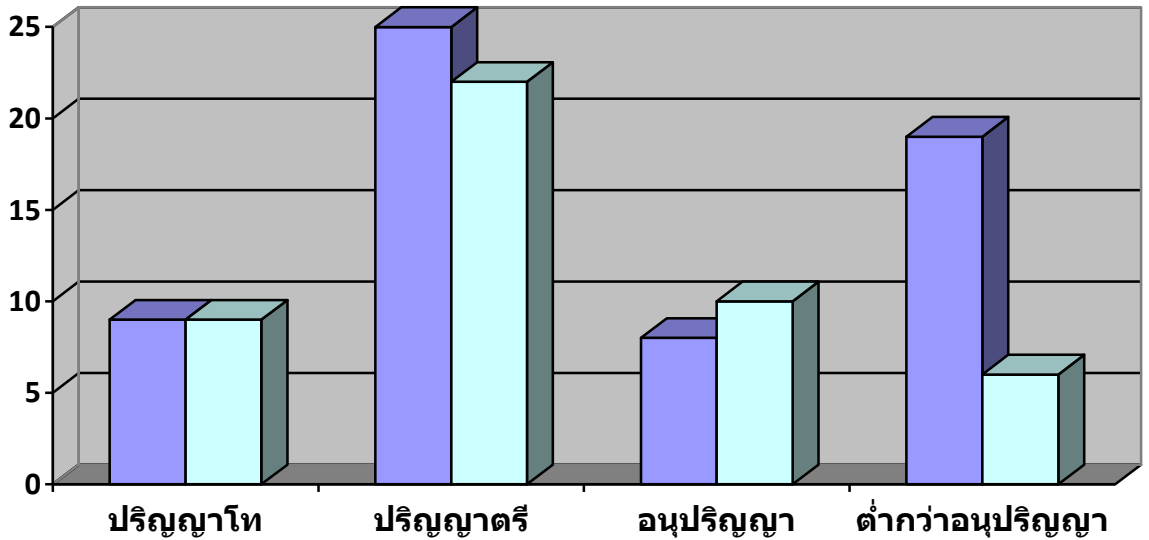
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๒	๑๒	๓	-	๒๙



๓. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุป.	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 ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร 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 รับผิดชอบต่อหน้าที่ซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

## บทที่ ๓

### แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโคกจาน 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 เลือกรูปแบบการพัฒนาอื่น ๆ 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 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกจาน มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลโคกจาน สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

### ๓.๓ เป้าหมายในการพัฒนา

#### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน 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 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลโคกจาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาบุคลากร 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

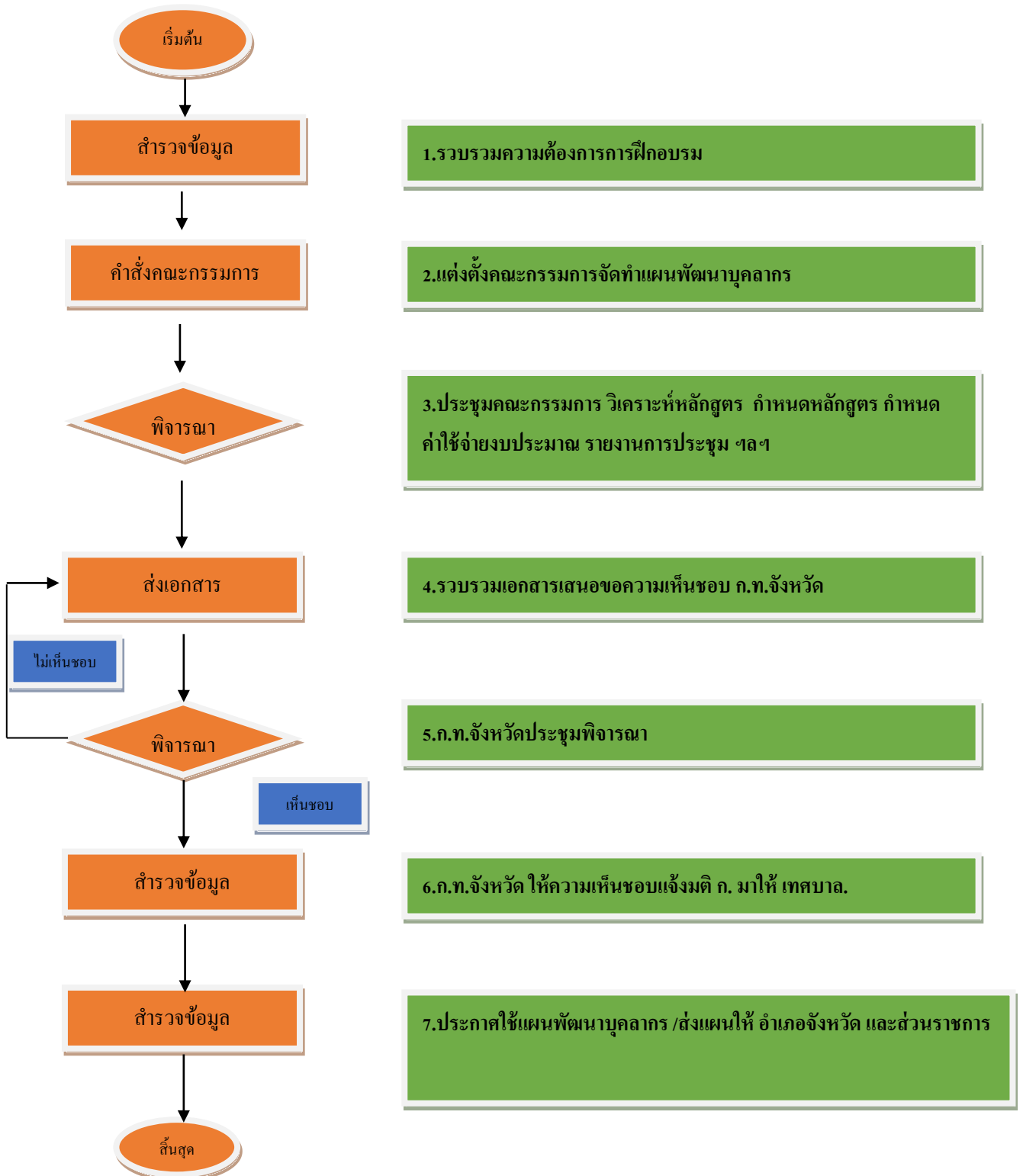
- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

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

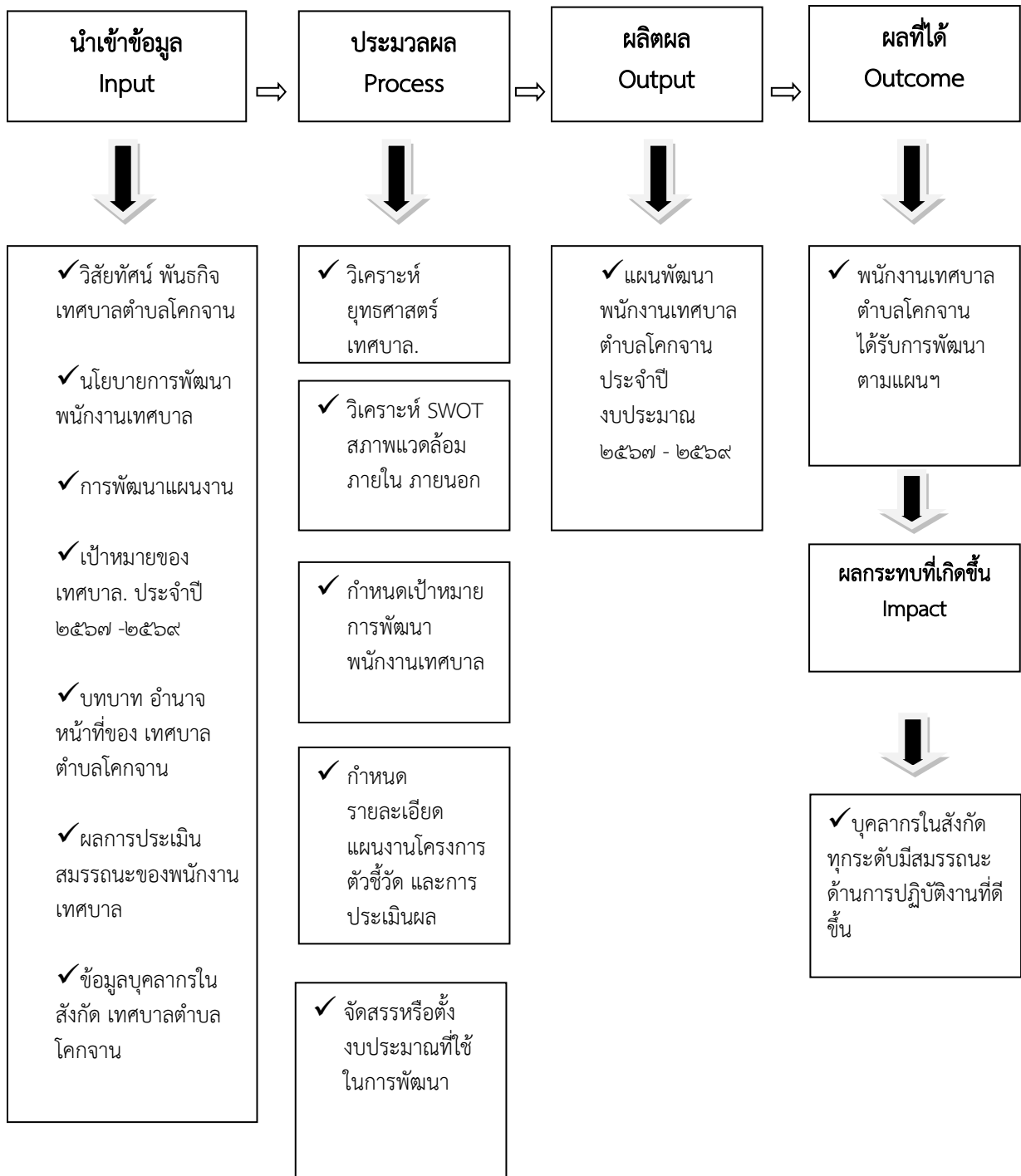
### ๓.๕ ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลโคกจาน
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโคกจาน และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับปรุง ร่างแผนพัฒนาบุคลากร
๔. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโคกจาน (Flowchart)



๓.๖ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ของเทศบาลตำบลโคกจาน



๓.๗ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาลตำบลโคกจาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม</b> เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน</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 ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต 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	<b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน <b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน <b>กลยุทธ์ที่ ๓</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทุกระดับ	๕๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	<b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี <b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	๕๐๐,๐๐๐	-	-	-	-
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง	<b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลง ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต <b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๗๕,๐๐๐	-
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ร่วมกันพัฒนา	<b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคน อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน <b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันใน การปฏิบัติงานภายในองค์กร	-	-	-	-	-
<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/กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตำบลโคกจาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตำบลโคกจานให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน											
ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	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	๕๕	๕๓	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑	-	-	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ร้อยละ ๙๐	-	-	-	-	-	-	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คณะกรรมการได้ความรู้และทราบปัญหาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน เป็นมาตรฐานในการกำหนดตำแหน่ง และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	-	-	๓	-	-	๑๓,๕๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๕	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คณะกรรมการได้ความรู้และทราบปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีแผนพัฒนาบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	-	-	๓	-	-	๑๓,๕๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๖	การจัดทำสถิติอัตรากำลังประจำปี	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีทักษะการจัดทำสถิติอัตรากำลัง <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานสถิติอัตรากำลังประจำปี	-	-	๓	-	-	๑๓,๕๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร											
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน											
ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐	๕๓	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
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	๓๘	๔๕	๕๐	เบิกจ่ายตรง	เบิกจ่ายตรง	เบิกจ่ายตรง	-	-
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี											
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี											
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๔๕	๕๒	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	๔๔	๔๒	๓๘	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การเก็บข้อมูล	อปท.
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	๘	๘	๘	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ลงมือปฏิบัติ	อปท.
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีโคกจาน (คนแต่งกายดี ศรีโคกจาน)	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	-	-	-	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	-	-
<b>การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</b>											
<b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</b>											
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	๘	๘	๘	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ลงมือปฏิบัติ	อปท.
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	๒	๒	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	-	ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน ศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญ ของชาติ และการบำเพ็ญตนที่ เป็นประโยชน์	ร้อยละของ บุคลากรเข้า ร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	๕	๑๒	๘	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	เข้าร่วม กิจกรรม	อำเภอ- จังหวัด
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านวินัยและรักษาวินัย ในการทำงาน	ร้อยละของ บุคลากรที่มี หน้าที่ด้าน วินัยเข้ารับ การอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	-	-	๓	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	๑๓,๕๐๐	ฝึกอบรม	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม

**การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง**

**กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต**

๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน โครงการพัฒนาศักยภาพการ บริหารงาน	ร้อยละผู้เข้า รับการอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	-----------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---

**การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง**

**กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน**

๑	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่ หน่วยงานเข้า ร่วมกิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการ ป้องกันการทุจริต <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	๔๗	๕๕	๕๙	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	การ ฝึกอบรม	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
---	--	--	---	----	----	----	-----------	-----------	-----------	----------------	----------------------------------

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา											
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน											
ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วน ราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรใน สังกัด(การจัดการความรู้ใน องค์กร knowledge Management :KM )	ร้อยละ บุคลากรที่ เผยแพร่งาน ของตนเอง	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ลงมือปฏิบัติ	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอด นโยบายการบริหารงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้ง การประชุม ประจำปี	<b>เชิงปริมาณ</b> - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) <b>เชิงคุณภาพ</b> - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ <b>เชิงประโยชน์</b> - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ฝึกอบรม	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา											
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน											
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM ) การรายงาน ผลการฝึกอบรม และ ประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้ เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของ ผู้รายงานผล การฝึกอบรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> -การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ประชุม ประจำเดือน	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงาน เป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรม บำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละ ความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ประชุม ประจำเดือน	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด โครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรมหรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	ร้อยละ บุคลากรตอบ แบบสำรวจ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ประชุม ประจำเดือน	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละ ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	กิจกรรม ๕ส ประจำเดือน	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของ บุคลากรตอบ แบบสอบถาม	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	๔๔	๕๘	๕๕	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ไม่ใช้งบฯ	ประชุม ประจำเดือน	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น

## บทที่ ๔

### การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๗ การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาเทศบาล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโคกจาน นั้น เทศบาลตำบลโคกจาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรคณะหนึ่ง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกจาน ที่ ๑๘๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

#### ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน และแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

#### ๔.๓ วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการติดตามและประเมินผล การพัฒนาประจำปี 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.....