

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

สำนักงานเทศบาลตำบลโพนแพง

บ้านเชื่อม หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๗๐

โทร. ๐ ๔๒๑๖ ๙๐๓๘

โทรสาร ๑ ๔๒๑๖ ๙๐๖๐

www.ponpang.com E-mail : ponpang2539@hotmail.com

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยได้จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพนแพง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ และเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลไว้หลายด้าน ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล รวมถึงให้เหมาะสมกับสถานการณ์คลังของเทศบาลอีกด้วย

เทศบาลตำบลโพนแพง จึงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร และที่สำคัญสามารถแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลโพนแพง โดยครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโพนแพง ได้แก่ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลโพนแพง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๔
ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๕-๘

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล

แผนพัฒนาบุคลากร (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดเป็นหลัก สูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชน

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโพธิ์แพง จึงได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาล ในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตามตำแหน่ง ตามที่กำหนดใน ส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ขึ้น

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์แพง ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

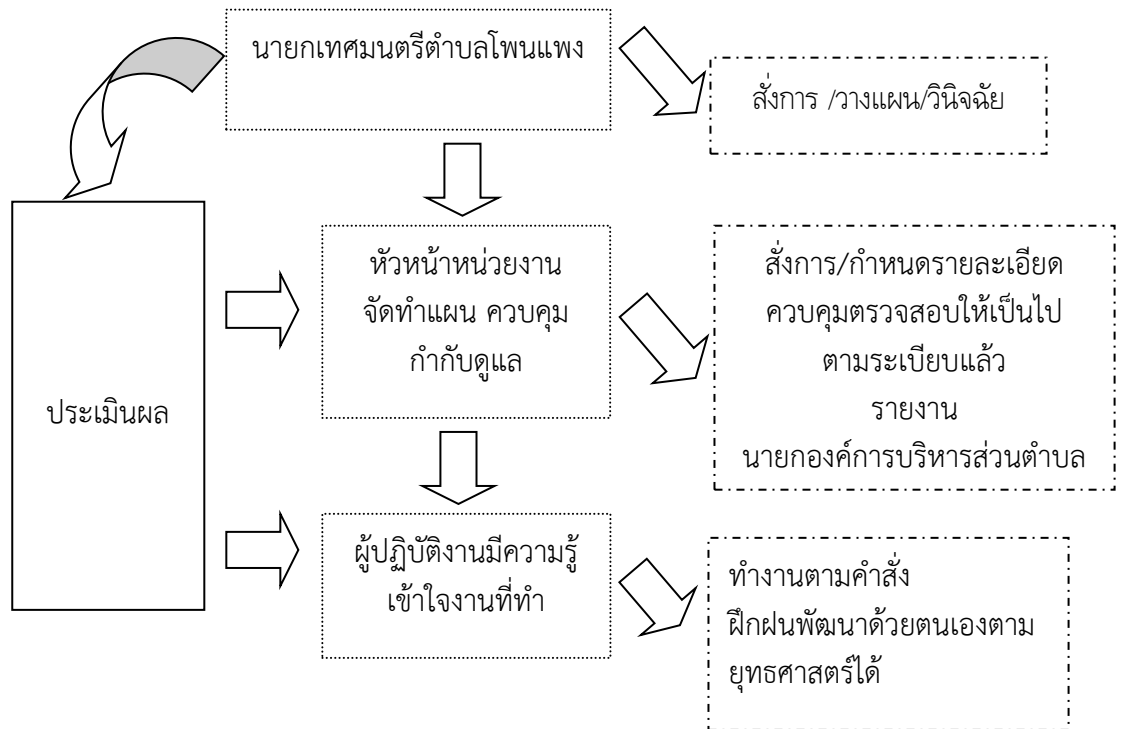
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<p>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลตำบลโพนแพง</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p> <p>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</p> <p>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาดตรี</p> <p>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</p> <p>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ขาดความกระตือรือร้น</p> <p>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</p> <p>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข</p> <p>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะ บางประเภทไม่มี/ไม่พอ</p> <p>๖. ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</p>

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลโพนแพง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในการปฏิบัติหน้าที่ มีความตั้งใจและเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้-บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง อันประกอบด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้นจึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล โดยศึกษาวิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัดว่าตำแหน่งใดและระดับใด สมควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามที่เทศบาลกำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากรเทศบาล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาต้องการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาสามารถจัดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่จะต้องได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม เช่น การให้ความรู้เพิ่มเติม การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม หรือการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องได้รับการพัฒนาได้หลายวิธี โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือส่งตัวบุคลากรเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนากับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานราชการอื่นที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบล โพนแพง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. **การปฐมนิเทศ** จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. **การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สกลนคร (ก.ท.จังหวัดสกลนคร) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนครหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน หรือการให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม หรือการประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๑. ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา หลังฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลต่อไป

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงาน มาประกอบการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ภาคผนวก

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักฐานความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงาน จ้างที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	ตามความเหมาะสม เมื่อได้รับการ บรรจุแต่งตั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - เทศบาล - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร - หน่วยงานราชการหรือส่วนราชการอื่น - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หลักสูตรการบริหาร (คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	หลักสูตร นายกเทศมนตรี	- นายกเทศมนตรี (จำนวน ๑ ราย)	✓	✓	✓	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตร รองนายกเทศมนตรี	- รองนายกเทศมนตรี (จำนวน ๒ ราย)	✓	✓	✓	- สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
๓.	หลักสูตร เลขานุการสภาเทศบาล/ เลขานุการนายกเทศมนตรี	- เลขานุการสภาเทศบาล (จำนวน ๑ ราย)	✓	✓	✓	- หน่วยงานราชการหรือส่วน ราชการอื่น
		- เลขานุการนายกเทศมนตรี (จำนวน ๑ ราย)	✓	✓	✓	
๔.	หลักสูตร ประธานสภาเทศบาล/ รองประธานสภาเทศบาล	- ประธานสภา/รองประธานสภา เทศบาล (จำนวน ๒ ราย)	✓	✓	✓	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕.	หลักสูตร สมาชิกสภาเทศบาล	- สมาชิกสภาเทศบาล (จำนวน ๑๐ ราย)				

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	- คณะผู้บริหารท้องถิ่นทุกคน	✓	✓	✓	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		- สมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคน	✓	✓	✓	
		- พนักงานเทศบาลทุกคน	✓	✓	✓	
		- พนักงานจ้างทุกคน	✓	✓	✓	



คำสั่งเทศบาลตำบลโพนแพง

ที่ ๕๖๓/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐ ซึ่งระบุนิติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล โพนแพง ตามรอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------------------|-----------------------------|-------------------|--|
| ๑. นายสุระพงษ์ เชื้อนขันธุ์ | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ | |
| ๒. นายสามชัย ขาไมล์ | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ | |
| ๓. นางศรีสวรรค์ คำสอน | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ | |
| ๔. นายอวิชัย คำชุม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ | |
| ๕. นางสาวสกุลดา จันทร์ลาวงค์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ | |
| ๖. พ.อ.อ.อนุวัฒน์ จุ่มเงินทา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการ | |
| ๗. นางสาววิภากริก กุลกา | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ | |

มีหน้าที่

- ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและ ส่งเสริมในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรตามแผนอัตราค่าจ้าง ของเทศบาลตำบลโพนแพงทุกคนและทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้บุคลากรต้องได้รับการพัฒนา ทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับบุคคลที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการ พัฒนา และหลักยุทธการพัฒนาคัดสรรหลักสูตร
- ดำเนินการ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการ พัฒนาและความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลของการปฏิบัติงานของผู้รับการพัฒนา
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง พนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอผลการดำเนินงานให้นายกเทศบาลตำบลโพนแพง ทราบ และ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อเป็น กรอบในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนแพง ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุระพงษ์ เชื้อนขันธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ในวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพนแพง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				
๖.				
๗.				

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองบันทึกการรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม - มีมติรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายกเทศมนตรี - กล่าวสวัสดิการคณะกรรมการทุกท่าน

- ในวันที่เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเนื่องจากตามประกาศ ก.ท. จังหวัด
สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่
๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สำหรับในรายละเอียด ผมขอเชิญ
ปลัดเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการต่อไป

ปลัดเทศบาล - สำหรับในรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ผม
ขอให้นักทรัพยากรบุคคล คือ นางสาววิภากร กุลภา ได้ชี้แจงคร่าว ๆ ก่อน

บุคลากร - ตามที่ได้มีการจัดทำบันทึกข้อความเสนอนายก เทศบาล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ความ
เห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.
๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านก็ได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกันในวันนี้แล้ว เพื่อเป็น
การส่งเสริม พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ
ราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี ซึ่ง
จะดำเนินการควบคุมไปกับการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ปลัด เทศบาล - ซึ่งเราก็ได้ทำหนังสือเป็นบันทึกข้อความถึงหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงความ
จำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ของแต่ละส่วน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาด้าน
ความรู้ความสามารถเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแต่ละส่วนก็ได้รายงานผลการศึกษา
วิเคราะห์ต่อนายกเทศมนตรีทราบแล้ว ซึ่งหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนก็เป็นคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรด้วย ผมจึงขอเชิญหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้ชี้แจงผลการศึกษาวิเคราะห์
ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในส่วนของท่าน

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - กล่าวว่า สำหรับสำนักปลัดเทศบาล ได้กำหนดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้
 ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล สำหรับพนักงานเทศบาลจะพัฒนาบุคลากรโดย
 วิธีการฝึกอบรม ทั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปจะเป็นการสอน
 งาน การให้คำปรึกษา หรืออาจมีวิธีอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
พนักงานเทศบาล								
๑.	นายสามชัย ชาไมล์	ปลัดเทศบาล	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม	
๒.	นางศรีสวรรค์ คำสอน	รองปลัดเทศบาล	ฝึกอบรม	/	/	/		
๓.	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ฝึกอบรม	/	/	/		
๔.	พ.อ.อนุวัฒน์ จุมจินทา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ฝึกอบรม	/	/	/		
๕.	นายบุญยงค์ ผางงค์	นักพัฒนาชุมชน	ฝึกอบรม	/	/	/		
๖.	นางสาววิภากรัก กุลภา	นักทรัพยากรบุคคล	ฝึกอบรม	/	/	/		
๗.	นายสุภัทศร เกื้อนแก้ว	นักวิชาการเกษตร	ฝึกอบรม	/	/	/		
๘.	นางพรธิดา นิเทียน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯ	ฝึกอบรม	/	/	/		
๙.	จ.ส.อ.สุวิทย์ อุทิพย์	เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	ฝึกอบรม	/	/	/		
๑๐.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม	/	/	/		ว่างเดิม
๑๑.	-	นิติกร	ฝึกอบรม	/	/	/		ว่างเดิม
๑๒.	-	นักวิชาการสุขาภิบาล	ฝึกอบรม	/	/	/		ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ราย								
๑.	นายเอกราช โพธิ์เสือ	พนักงานขับรถยนต์	สอนงาน ,	/	/	/		
๒.	นายอิทธิพล ยันนี	พนักงานขับรถยนต์	ให้คำปรึกษา,	/	/	/		
๓.	นายปิติ ผายทอง	คนงานประจำรถขยะ	และวิธีอื่นที่	/	/	/		
๔.	นายเฉลิมชัย ก้องเวหา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	เหมาะสม	/	/	/		
๕.	นายณธายุ ฮองตัน	ผู้ช่วย จนท.บันทึกข้อมูล		/	/	/		
๖.	นางสาวภาวดี คุตอุทา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		/	/	/		
๗.	นางสาวสุภารัตน์ เชื้อนขันธุ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		/	/	/		
๘.	นางสาวไอรินทร์ เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		/	/	/		
๙.	นายชโรม บุญราช	พนักงานดับเพลิง		/	/	/		
๑๐.	นายชัชวาล แสนมนตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ		/	/	/		
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย								
๑.	นายโสภณ ยันนี	คนสวน	สอนงาน ,ให้คำ	/	/	/		
๒.	นายชวนชัย นามเสาร์	คนงานทั่วไป	ปรึกษา และวิธีอื่น	/	/	/		
๓.	นายจตุรงค์ พองอ่อน	คนงานทั่วไป	ที่เหมาะสม	/	/	/		
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑.	นางสาวภัทรวดี ป้องคู่	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ฝึกอบรม	/	/	/		

ผู้อำนวยการกองช่าง - สำหรับกองช่าง มีพนักงานเทศบาลครอง ปัจจุบัน ๓ ราย ตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา คือ นายช่างโยธา และนายช่างเขียนแบบ ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ ปัจจุบันมี ๔ อัตรา มีรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรดังนี้

กองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานเทศบาล							
๑.	นายธวัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ฝึกอบรม	/	/	/	
๒.	นายเอนก แสงจิ้น	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางอภิญา สองตัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	-	นายช่างเขียนแบบ	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม
๕.	-	นายช่างโยธา	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ราย							
๑.	นายจิตติพงษ์ ต่อยไชย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สอนงาน	/	/	/	
๒.	นายสมชาติ หัตถสาร	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ให้คำปรึกษา	/	/	/	
๓.	นายวรุฒิ พรหมเทศน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	และวิธีอื่นที่	/	/	/	
๔.	นายมารุต อินทรีย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เหมาะสม	/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย							
๑.	-	พนักงานขับรถยนต์	สอนงาน ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	กำหนดใหม่

นางสาวสกุลดา จันลาวงค์ ผู้อำนวยการกองคลัง - กล่าวว่า ในด้านของกองคลังได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรในส่วนของกองคลัง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานเทศบาล							
๑.	นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ฝึกอบรม	/	/	/	
๒.	นางสาวพงษ์นิภา อุปพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางสาวใบพร แก้วลอดหล้า	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	นางวรรณภา แก่นดี	จพง.การเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	/	/	/	
๕.	นายสุรเดช พลไชย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ฝึกอบรม	/	/	/	
๖.	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย							
๑.	นางสาวตะวัน เภาโคตรศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	สอนงาน	/	/	/	
๒.	นางสาวธัญญารัตน์ ดิวันชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ให้คำปรึกษา	/	/	/	
๓.	นางสาวปรียานุช เถรวงแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย							
๑.	-	พนักงานขับรถยนต์	สอนงาน ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	กำหนดใหม่

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา- กล่าวว่่า สำหรับในกองการศึกษา ฯ
ก็ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร สรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานเทศบาล							
๑.	-	ผู้อำนวยการศึกษา ฯ	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม
๒.	นายชาญชัย อูสาห์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ฯ	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางสาวเทียมใจ สายธิไชย	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	/	/	/	
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘ ราย							
๑.	นางกาญจนา ดวงสุภา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๒.	นางอัจฉรา ชาเหลา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางณัฐทนิษา พลรัตน์	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	นางลัดดา สาชนะ	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๕.	นางรำภา ฤาชา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๖.	นางสุจิตตา หัตถสาร	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๗.	นายจิระศักดิ์ วงศ์นาม	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๘.	นางสาวกัญญาภัทร กิณเรศ	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ ราย							
๑.	นางสาวรสสุคนธ์ สันลักษณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม ว่างเดิม
๒.	นางดวงใจ หิมะคุณ	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาล ฯ	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นางบังอร เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาล ฯ	ให้คำปรึกษา	/	/	/	
๔.	นางสมเพียร อ่อนอำพันธ์	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาล ฯ	และวิธีอื่นที่	/	/	/	
๕.	นางวิภารัตน์ เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาล ฯ	เหมาะสม	/	/	/	
๖.	นางปราณี ฟองอ่อน	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาล ฯ		/	/	/	
๗.	-	ครูอัตราจ้าง		/	/	/	
๘.	-	ครูอัตราจ้าง		/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย							
๑.	-	ผู้ดูแลเด็ก	สอนงาน	/	/	/	ว่างเดิม กำหนดใหม่
๒.	-	พนักงานขับรถยนต์	ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	

นายกเทศมนตรี- ในแต่ละส่วน/กองก็ได้มีการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้บุคลากรในส่วนได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
เพื่อนำความรู้ที่ได้ มาพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น มีคณะกรรมการ
ท่านใดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือแตกต่างจากการผลการศึกษาวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในแต่ละ
ส่วน/กองหรือไม่

ผู้อำนวยการกองช่าง - ผมเห็นด้วยกับที่ในแต่ละส่วนได้เสนอแผนพัฒนาบุคลากรมา เพราะแผนพัฒนาบุคลากร
ที่เราจัดทำขึ้นนี้เป็นแผนที่เราต้องมีการพัฒนาบุคลากรในรอบระยะเวลา ๓ ปี ให้ครบ
ทุกตำแหน่ง แต่เราก็อาจจะพิจารณาจากความเหมาะสม ซึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลง
วิธีการพัฒนาหรือปีที่เราจะส่งบุคลากรไปพัฒนาได้ ต้องดูที่ความเหมาะสมด้วย

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ปลัดเทศบาล - ถ้าทุกท่านเห็นด้วยแล้ว ผมก็จะได้รายงานผลต่อท่านนายกเทศมนตรีทราบ และแจ้งให้บุคลากรผู้รับผิดชอบได้จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลโพนแพง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- นายก เทศบาล - คณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอะไรที่จะเพิ่มเติม หรือมีเรื่องอะไรที่จะแจ้งหรือไม่
คณะกรรมการ - ไม่มี
นายก เทศบาล - ถ้าไม่มีท่านใดจะเพิ่มเติมเรื่องใดแล้ว ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมในวันนี้ และผมขอกล่าวปิดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) วิภากร กุลภา ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาววิภากร กุลภา)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) สามชัย ชำไม่ล์ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายสามชัย ชำไม่ล์)
ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

(ลงชื่อ) สุระพงษ์ เชื้อนขันธุ์ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายสุระพงษ์ เชื้อนขันธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง