



แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

สำนักงานเทศบาลตำบลสูง  
อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของ หน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของ กระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรแล้วนำมาวิเคราะห์ หา สาเหตุของปัญหาเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการ ฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลสูงจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากรและให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงาน จ้าง ทุกตำแหน่งให้เป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลสูง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมายการพัฒนา	๒
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๕
๕. หลักสูตรการพัฒนา	๙
๖. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๒
๘. การติดตามและประเมินผล	๑๒

### ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

### ๑. วิสัยทัศน์เทศบาล

“เทศบาลตำบลสูง เป็นเมืองน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี มีเศรษฐกิจยั่งยืน การศึกษาพัฒนาประชาชนเข้มแข็ง เปลี่ยนแปลงอย่างมีภูมิคุ้มกัน บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล” และวิสัยทัศน์ของงานการเจ้าหน้าที่ “พัฒนาคคน พัฒนางาน เพื่อบริการสาธารณะ”

### ๒. พันธกิจเทศบาล

๑. จัดให้มี และพัฒนาการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค ทั้งทางบกทางน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคของประชาชนพร้อมทั้งอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา กีฬา นันทนาการ เสริมสร้างการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนพร้อมทั้งบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และป้องกันโรคติดต่อ

๕. จัดระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลสูง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลสูง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาล
๓. เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล

## ๓. เป้าหมายการพัฒนา

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบุงสูง อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบายการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### ๓.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดโครงสร้างส่วนราชการ การจัดระบบงาน การจัดอัตรากำลัง การบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลอย่างเพียงพอ และมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนภารกิจของทุกส่วนราชการในเทศบาล รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานทุกคนตามที่เทศบาลคาดหวัง ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างเทศบาล ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของเทศบาล
๒. การจัดทำสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการติดตามประเมินผล
๓. การจัดทำเส้นทางและวางแผนความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและระบบสมรรถนะ
๕. การยกย่องข้าราชการรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนระบบคุณธรรมจริยธรรม
๖. การยึดถือแนวทาง และระเบียบ กฎหมาย ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโอนย้าย
๗. การให้ประชาชน และส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานของเทศบาลได้
๘. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน
๑๐. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐
๑๑. พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๒. การพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สังคมความเชี่ยวชาญในอาชีพ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงเป็นภาพรวม
๑๓. สามารถทำงานเป็นทีม มุ่งผลสัมฤทธิ์ และมีความรับผิดชอบ (Accountability)

### ๓.๒ นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถประเมินผลความสำเร็จ ประเมินผลการปฏิบัติงานจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยการใช้เครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลจึงวางนโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ไว้ดังนี้

๑. การเป็นผู้ประพฤติดี มีวินัย รู้จักจัดระเบียบตนเอง
๒. การเป็นผู้หมั่นศึกษา หาความรู้ให้มาก
๓. การรู้จักคบคนดี เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต
๔. การไม่นิ่งดูดาย ขวนขวายบริการ เอางานเอาการ
๖. การเป็นผู้ใคร่ต่อความดีงาม รู้จักบทบาทหน้าที่ของตน
๗. การเป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียร ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก
๘. การเป็นผู้มีความสันโดษ รู้จักพอดี ยินดีในสิ่งที่ตนได้ พอใจในสิ่งที่ตนมี
๙. การเป็นผู้มีสติมั่นคง มีจิตสำนึกที่ดี และดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง
๑๐. การเป็นผู้มีปัญญาเหนืออารมณ์ คิดก่อนทำ และยึดถือความถูกต้อง

### ๓.๓ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามัญ ทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา (รวมอัตราพนักงานครูเทศบาล) กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๖ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๙๗ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ๓๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๖ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๘๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลยังมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจึงมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญงานในแต่ละด้านในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นนี้เพื่อให้การแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่ และการให้บริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

### ๓.๔ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๑. การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านกฎหมาย และระดับข้อพิพาททางเลือกด้วยวิธีการไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์ เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างศาลจังหวัดศรีสะเกษกับเทศบาลตำบลบุสูง โดยการทำความตกลงร่วมกันเพื่อจัดตั้งเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้ด้านกฎหมาย และการระงับข้อพิพาทโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ในการให้ความรู้ด้านกฎหมาย เป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมายของชุมชน



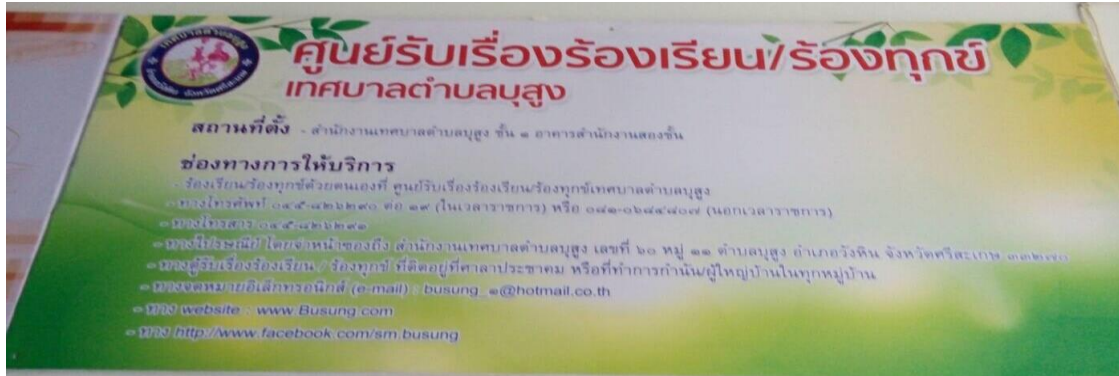
๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์อินเทอร์เน็ตเทศบาลตำบลบุงสูง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในระดับตำบล เพื่อให้บริการในด้านการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร และอินเทอร์เน็ตตำบล โดยมีงานประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ ให้บริการในวันทำการเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.



๓. ศูนย์ยุติธรรมชุมชนเทศบาลตำบลบุงสูง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านกระบวนการยุติธรรมในระดับตำบล การขอรับความช่วยเหลือด้านยุติธรรม การขอรับคำปรึกษาในกรณีผู้ได้รับผลกระทบจากกระบวนการยุติธรรม และการให้คำปรึกษาแก่ชุมชนด้านกระบวนการยุติธรรม โดยมีงานนิติการเป็นผู้รับผิดชอบ



๔. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลบุงสูง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ การสอบถามข้อมูลบริการ ด้านการให้บริการ การขอรับบริการ การร้องเรียน การร้องทุกข์ โดยสามารถติดต่อ ได้หลากหลายช่องทาง ตามที่ผู้ใช้บริการสะดวกตลอด ๒๔ ชั่วโมง



### ๓.๕ การวิเคราะห์ค่างานและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เพื่อให้มีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ในการทำงาน สำหรับประกอบการ พิจารณาจำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบุงสูงเป็นระบอบอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมบุคลากร อย่างทั่วถึง สามารถตอบสนองสมรรถนะที่กำหนดไว้ทุกด้านให้สมบูรณ์และมีแบบแผน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบุงสูง และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรเทศบาลตำบลบุงสูง เพื่อใช้เป็นกรอบจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับดำเนินการ ต่อไป ระยะเวลา ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยม และทัศนคติการทำงานที่ดี

##### มาตรการ

๑. กำหนดและเสริมสร้างมาตรการที่ทำให้เกิดการส่งเสริมและปรับเปลี่ยนค่านิยม และทัศนคติ เพื่อการทำงานให้แก่บุคลากร โดยเฉพาะการสร้างศรัทธา ความภาคภูมิใจ และมีจิตใจที่มั่นคงในงานท้องถิ่น

๒. จัดให้มีมาตรการเสริมสร้างทัศนคติของความเป็นสมาชิกในองค์กรเดียวกัน เพื่อให้เกิดการ ยอมรับบทบาท หน้าที่ และคุณค่าความสำคัญที่เท่าเทียมกันในทุกสำนัก/กองนำไปสู่การร่วมมือประสานงาน อย่างจริงจัง

๓. ส่งเสริมค่านิยมและการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของ การทำงาน

๔. จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาทางความคิด เพื่อนำไปสู่ค่านิยมสร้างสรรค์ ทัศนคติ วัฒนธรรมการทำงานใหม่ในองค์กร

๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน เพื่อสร้าง คนเก่ง และคนดี



## **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างนักบริหารให้เป็นผู้นำยุคใหม่**

### **มาตรการ**

๑. จัดให้มีการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารทุกระดับ ให้เป็นนักบริหารมืออาชีพ โดยให้ถือเป็นพันธะสัญญาที่ผู้บริหารทุกระดับต้องเรียนรู้และพัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร
๒. จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างผู้บริหารเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมิติสัมพันธ์และความเข้าใจอันดี ระหว่างผู้บริหารด้วยกัน และเป็นต้นแบบของการเปลี่ยนแปลงให้แก่พนักงานเทศบาล
๓. ให้มีการรณรงค์ให้ผู้บริหารทุกระดับ ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่เท่าทันกระแสโลกอย่างเป็นพลวัต
๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจระบบเทคโนโลยีต่างๆ ที่จะเข้ามามีบทบาทต่อการทำงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

## **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสูง ให้มีสมรรถนะที่สามารถทำงานได้แบบมืออาชีพ**

### **มาตรการ**

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้ง ๓ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ข้าราชการการเมือง ๒) พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ๓) พนักงานจ้าง ให้ตอบสนองความต้องการทางด้านสมรรถนะของทุกกลุ่มได้อย่างครอบคลุมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในทุกสำนัก/กอง ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการติดตามประเมินผลความคุ้มค่าของการดำเนินการดังกล่าวอย่างจริงจัง
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเปิดโลกทัศน์กับหน่วยงานที่มีลักษณะเดียวกัน
๔. บุคลากรเทศบาลตำบลสูง ทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอและส่งเสริมเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องใหม่ๆ ให้เกิดความรู้ ความคิด ที่ส่งผลทางบวกต่อการทำงานตามภารกิจ

## **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาเทศบาลตำบลสูงให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**

### **มาตรการ**

๑. ส่งเสริมบุคลากรเทศบาลตำบลสูง ให้มีการพัฒนาตนเอง แสวงหาความรู้ในวิทยาการใหม่ๆ ฝึกฝนให้เกิดทักษะและมีรูปแบบความคิดเชิงระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
๒. กำหนดให้มีการเรียนรู้เรื่องการทำงานเป็นทีม เพื่อให้มีการแบ่งปันความรู้ (knowledge sharing) และเกิดวิสัยทัศน์ร่วม และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการแลกเปลี่ยนความรู้และการดำเนินงานซึ่งกันและกัน
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ ในส่วนงานต่างๆ ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
๔. ให้เทศบาลตำบลสูง เป็นศูนย์การเรียนรู้วิชาการพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้กระบวนการพัฒนาความรู้และถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรโดยใช้ความรู้และสร้างระบบการแบ่งปันความรู้ (knowledge sharing) ระหว่างบุคลากรในองค์กรกับบุคลากรนอกองค์กร

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อมองค์กรเพื่อการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบุสูง (SWOT)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญการพัฒนาทั้งที่เป็นรูปแบบ และไม่เป็นรูปแบบ</p> <p>๓. บุคลากรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมตามสายงานอย่างมีระบบ และต่อเนื่อง</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการอบรมให้มีวินัยในตนเองซื่อสัตย์ต่ออาชีพและปลูกฝังให้รับใช้ชาติ จึงเป็นผู้มีทัศนคติในทางบวก</p> <p>๕. การจัดวางบุคลากรให้ทำงานต่อเนื่อง จนมีทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๖. จัดให้มีการพัฒนาด้านการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรในทุกลำดับ/กองอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</p>	<p>๑. ยังมีอุปสรรคด้านงบประมาณที่ยังไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถวางแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างสมบูรณ์ทั่วถึง</p> <p>๒. นโยบายการแบ่งแยกการพัฒนาบุคลากรตามสายงานอย่างเคร่งครัดเป็นอุปสรรคต่อการจูงใจให้ทุกคนทำอย่างเป็นทีมเดียวกัน</p> <p>๓. การขาดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ทำให้การบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากรไม่สามารถดำเนินไปอย่างได้ผลสูงสุด</p> <p>๔. ภาระงานที่มากของทุกสำนัก/กองทำให้บุคลากรไม่มีเวลาที่จะเข้ารับการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นรูปแบบขั้นเรียน</p>

โอกาส (Opportunity)	ภัยคุกคาม/ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. การได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยเฉพาะ เพื่อทำให้มีการพัฒนาความรู้ที่ทันสมัย</p> <p>๒. มีความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐเพิ่มมากขึ้นซึ่งเป็นช่องทางให้ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่กว้างขวางและหลากหลาย</p> <p>๓. การพัฒนาการทำงานในท้องถิ่นทั้งระบบส่งผลให้เกิดความร่วมมือและแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่างองค์กร ก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้และถ่ายทอดความรู้ร่วมกัน</p> <p>๔. การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร จะเป็นปัจจัยส่งเสริมให้งานพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. งบประมาณด้านพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา ยังถูกจำกัดกับรายได้ของรัฐบาล</p> <p>๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาบุคลากรยังมีจำนวนจำกัด และที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ก็ยังมีน้อย</p>

## สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับพนักงานเทศบาล

### สมรรถนะทั่วไป

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในระบบราชการ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และภารกิจขององค์กร รวมทั้งมีทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลบุสูง ตลอดจนรู้ทันการเปลี่ยนแปลงวิทยาการสมัยใหม่ทุกด้าน
๒. พัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สังคมความเชี่ยวชาญในอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถคิดวิเคราะห์ คิดเชิงกลยุทธ์ เชื่อมโยงเป็นภาพรวม
๓. สามารถทำงานเป็นทีม มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความพร้อมรับผิด (Accountability)
๔. มีความรู้เรื่อง IT และมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ
๕. มีความสามารถในการสื่อความหมายได้ถูกต้อง
๖. คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๗. สามารถพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสม กลมกลืนกับลักษณะงาน และมีมนุษยสัมพันธ์และประสานงานได้กับคนทุกระดับ
๘. มีสุขภาพกายและจิตดี / มีความฉลาดทางอารมณ์ : มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้เป็นอย่างดีกับบุคคล หรือสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ตลอดจนสามารถจัดการกับความเครียดและควบคุมอารมณ์ได้ดี
๙. มีคุณธรรมและจริยธรรมที่สั่งงาม ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อุทิศเวลาไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
๑๐. จิตสำนึกในเรื่องการรักษาความลับของทางราชการ
๑๑. มีวินัยในการทำงาน

### สมรรถนะเฉพาะด้านสำหรับกลุ่มงาน

เทศบาลตำบลบุสูงได้จัดทำสมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานเพื่อให้สามารถรองรับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างทั่วถึงและเหมาะสม โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

#### **๑. สมรรถนะเฉพาะกลุ่มข้าราชการการเมือง**

กลุ่มข้าราชการการเมือง : หมายถึง ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาเทศบาล

- ๑) มีความรู้ ความสามารถเป็นอย่างดี เกี่ยวกับการบริหารจัดการ และการวางแผนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) มีความรู้เกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓) ความสามารถในการตัดสินใจที่จะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการในสภาวการณ์ที่คับขัน หรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- ๔) ทำงานเป็นทีม/บริหารทีมงานได้ และปรับตัวเข้ากับพื้นที่ได้อย่างกลมกลืน
- ๕) เคารพต่อวินัยในการปฏิบัติงานและเป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๖) มีความชำนาญในการประสานงานกับชุมชนและงานมวลชน
- ๗) มีความตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา สามารถทนต่องานหนัก และสภาวการณ์ทำงานที่ไม่มีกำหนดเวลาที่แน่นอน และสภาพที่กดดันได้

## ๑. สมรรถนะเฉพาะกลุ่มพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ

กลุ่มพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ หมายถึง พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานในด้านการสนับสนุนงานตามนโยบาย

- ๑) มีความรู้ ความสามารถเป็นอย่างดีเกี่ยวกับหลักการและวิธีการทำงานในสายงานที่ได้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- ๒) มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและชุมชนได้อย่างปราศจากอคติ
- ๓) มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในระดับดี และสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) มีความรู้ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่ได้รับผิดชอบ
- ๕) มีร่างกายแข็งแรง จิตใจเข้มแข็ง สามารถทนต่อสภาวะแรงกดดันของเวลา และความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

## ๒. สมรรถนะเฉพาะกลุ่มพนักงานจ้าง

กลุ่มพนักงานจ้าง : หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ที่ปฏิบัติงานสนับสนุนและช่วยเหลือตามสายงานหลักและงานตามนโยบาย

- ๑) มีความรู้ ความสามารถเป็นอย่างดี เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติและได้รับมอบหมาย
- ๒) มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือต่างๆ
- ๓) มีความชำนาญในการใช้ยานพาหนะตามสายงาน
- ๔) มีการตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา ร่างกายแข็งแรง คล่องแคล่ว จิตใจเข้มแข็ง สามารถทนต่องานหนัก และสภาวะการทำงานที่ไม่มีกำหนดเวลาที่แน่นอน และสภาพที่เสี่ยงอันตรายได้

**๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน** เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

## ๕. หลักสูตรการพัฒนา

### ๕.๑ สายงานผู้บริหารเทศบาล ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหารราชการ
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

### ๕.๒ สายงานผู้ปฏิบัติ/สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล
- หลักสูตรด้านการสั่งสมความรู้และประสบการณ์ทำงาน
- หลักสูตรด้านการบริหารราชการสำหรับตำแหน่งสายงานบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

### ๕.๓ สายงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาการทำงานสำหรับตำแหน่ง
- หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานจ้างเทศบาล
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

## ๖. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

### ๖.๑ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลบุสูง จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบุสูง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลบุสูงเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

### ๖.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๖.๒.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๖.๒.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

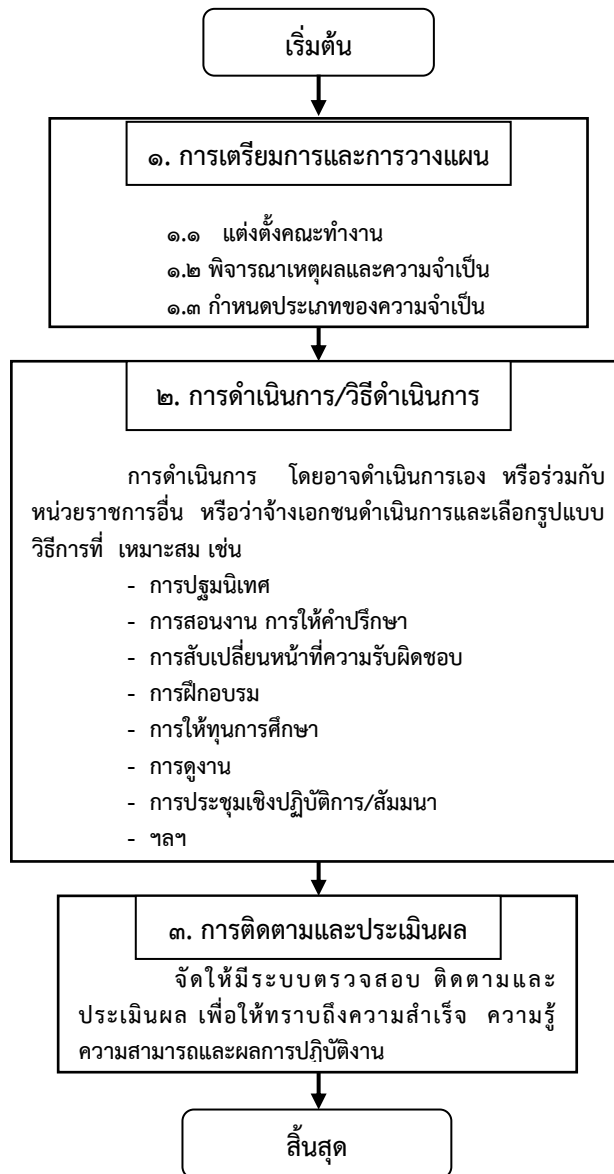
๒) ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓) ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๖.๒.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา และติดตามผลการพัฒนาอย่างใกล้ชิด โดยการประเมินผลการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วให้ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

#### แผนภาพแสดงขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการพัฒนา



#### ๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลสูง อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตั้งไว้ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือการฝึกอบรม ตั้งไว้จำนวน ๔๔๐,๐๐๐ บาท

#### ๘. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลสูง จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลสูงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นเครื่องมือในการวัดผลความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในทุกรอบการประเมิน

\*\* \*\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและพัฒนานำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๘๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดเทศบาล
๒	การฝึกอบรมตามหลักสูตรตามตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน	๓๐๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	นำความรู้ที่ได้รับการอบรมมาพัฒนาการทำงานในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดเทศบาล
๓	การประชุมวิชาการสันนิบาตเทศบาลทุกระดับ	เพื่อพัฒนาศักยภาพทัศนคติ และแนวคิดในการบริหารงานของผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ	ผู้บริหารเทศบาล และปลัดเทศบาล	งบประมาณตาม ข้อ ๒.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	เพื่อพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำในการบริหารงานของเทศบาล พัฒนาการทำงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดเทศบาล

\*\*\*หมายเหตุเป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖





เทศบาลตำบลสูง  
อำเภอวังหิน จังหวัดศรีสะเกษ