



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลธาตุทอง
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยหนึ่งขององค์กรต่างๆ ที่ให้ความสำคัญเพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนทรัพย์สินที่ทรงคุณค่าที่สุดขององค์กร เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงจัดตั้งแผนการพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคคลภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะของบุคคลเพื่อสรรณะที่ควรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลที่กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาข้าราชการ ผนวกกับการพัฒนาบุคลากรพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร การปกครอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานทิศทางการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการทำงาน และสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลธาตุทอง
อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๕
เป้าหมายการพัฒนา	๕
ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๖
ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	๗
การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร	๙
ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๐
แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๑๑
การกำหนดสรรณนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	๑๕
เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	๑๖
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินงานการพัฒนา	๒๕
บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง	๒๕
ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒๕
แผนพัฒนาบุคลากร	๒๘
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)	๓๒
ระยะเวลาการดำเนินงานการพัฒนาของเทศบาลตำบลธาตุทอง	๓๕
ส่วนที่ ๕	
การติดตามและประเมินผล	๓๖

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน โดยไม่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้แห่งการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรจัดการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ภายในกระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายใต้ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่จัดความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการส่วนราชการสอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และได้นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดให้เป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทิศทาง เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่คณะราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดผลประโยชน์

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ของผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติเพื่อให้เรียนรู้แผนงาน ของข้าราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการเทศบาล (ก.ท.จ. จังหวัด) กำหนด เช่น การ พัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนา เพิ่มเติม ให้เป็นความอดคล้องความจำเป็น ในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลจะมีการดำเนินงานต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก เพื่อเพิ่มเติมหลักสูตรความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพิจารณาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำโดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการสำนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาล ต้นสังกัด หรือคณะกรรมการเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามแบบแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรเป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริหารประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพโดยในการพัฒนาผู้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการพัฒนา

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย ความสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบาย ต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

(๓) ด้านการบริหาร

ได้แก่งานรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่การเสริมสร้างบุคลิก ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการส่งเสริมคุณภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทบาลตำบลธาตุทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรตำบลธาตุทอง ในการปฏิบัติงานราชการ และการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

คำว่า **“บุคลากร”** ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายไว้ว่า บุคลากร หมายถึง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น ในการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน หรือผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน (www.im๒market.com)

คำว่า **“การพัฒนา”** ตามพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน การพัฒนา หมายถึง การทำให้เจริญ ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Development” แปลว่า การเปลี่ยนแปลงที่ละเอียดละน้อย โดยผ่านลำดับขั้นต่างๆ ไปสู่ลำดับที่สามารถขยายตัวขึ้น เติบโตขึ้น มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นและเหมาะสมไปกว่าเดิมการพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปสู่ความเจริญก้าวหน้า (www.gotoknow.org)

ธีรวิ ทองเจือ และ ปรีดี ทুমเมฆ (๒๕๖๐) การพัฒนา หมายถึง กระบวนการของการเรียนรู้ อย่างกระฉับกระเฉงจากประสบการณ์นำไปสู่การพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบและเต็มไปด้วยวัตถุประสงค์ ในด้านร่างกาย จิตใจ และจิตวิญญาณ การพัฒนารวมมโนทัศน์ของการพัฒนา (การเปลี่ยนแปลง และความเจริญงอกงาม) การฝึกอบรม การพัฒนาองค์การ (การเรียนรู้ทักษะจำเพาะ)

การพัฒนาบุคลากร Development of Personnel เป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเนื่องจากความเจริญของวิทยาการต่างๆ ตลอดจนเทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่งก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอไม่ว่าวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้เปลี่ยนแปลงไป

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ (www.edoc.mrta.co.th)

นวลละออง อุทามนตรี, รชยา อินทนนท์ (๒๕๕๘) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะส่งเสริมหรือเพิ่มพูนให้ บุคลากรในองค์กรเกิดความรู้ความสามารถ และเกิดทักษะในการทำงานในทางมี ประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมาย

รุ่งรัตน์า บุญ-หลง (๒๕๖๑) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร คือการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านต่างๆ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ทุกระดับให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การฝึกอบรม ปฐมนิเทศ เข้าร่วมสัมมนา ส่งไปศึกษาดูงานต่างประเทศและนอกสถานที่ เพื่อให้บุคลากรนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

ภัทรพร มหาพรหม (๒๕๖๒) การพัฒนาบุคลากร คือกระบวนการที่ทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะความสามารถอีกทั้งเป็นการเสริมสร้างให้มีเจตคติที่ดีด้วยวิธีการหรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อตัวบุคลากร ต่อองค์กร และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการอย่างหนึ่งที่องค์กรส่งเสริม ให้บุคลากรที่อยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น โดยวิธีการต่างๆ เมื่อบุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาที่ดีมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย สะอาด และสภาพการทำงานที่ดีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นในการแนวทางการพัฒนาบุคลากร มีวิธีการ เช่น การฝึกอบรม การสอนงาน การศึกษา หรือการพัฒนาเพิ่มเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนพัฒนาความรู้สึก นึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่ของตนเอง และความก้าวหน้าขององค์กรด้วย (พรณิดา คำนา)

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน), (๒๕๖๔) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น มีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานด้วยความสุข ด้วยการส่งเสริมอุดมการณ์และทำความเข้าใจกับภารกิจขององค์กร โดยใช้เครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการดำเนินงาน

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ วิธีการหรือกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะส่งเสริมหรือเพิ่มพูนให้บุคลากรในองค์กรเกิดความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญในการทำงาน และเกิดทักษะ ประสบการณ์ปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในการทำงานให้งานมีประสิทธิภาพ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปสู่ความเจริญก้าวหน้าได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

- เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ชีวิต เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจตระหนักรู้ในคุณค่าของตัวเองและคุณค่าของคนอื่น มีทักษะในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงานมุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและการปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลธาตุทอง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงมหาดไทยและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการอย่างเพิ่มพูน ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วย

◆ คณะผู้บริหารและสมาชิกเทศบาล	จำนวน ๑๗ คน
◆ พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๐ คน
◆ พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๘ คน
◆ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน
◆ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒๕ คน
◆ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒๕ คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ได้รับการบริหารที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักัดันในการบริหารงานของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ บรรลุตามเป้าหมาย

ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลธาตุทอง ที่ ๖๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการสังกัด ทต.ธาตุทอง ทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ให้ควบคุมเนื้อหาควบคุมด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒) ให้บุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- (๒) หลักสูตรการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ในเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ หรือหน่วยงานตามหน่วยงานการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยหลายอย่างที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหัวเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กร สถานภาพพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพัฒนาถึงปัจจัยภายในได้แก่จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weak-W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Threat-T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อม (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strength-S)

๑. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
๒. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก
๓. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร

๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๖. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอายุอาวุโสเอื้อต่อกาพัฒนาบุคลากร โดยสอนงานระบบพี่เลี้ยง
๗. ผู้บริหารให้กำลังสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
๘. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
๙. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
๑๐. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองสนับสนุนบุคลากรที่เพียงพอ
๑๑. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
๑๒. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร
๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๔. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
๑๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน
๑๖. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาให้หลักสูตรความพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง
๓. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือข้าราชการสู่ตำแหน่งที่สูง
๖. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
๗. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
๘. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunity-O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติให้ได้มาตรฐาน
๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทางทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามต้องการได้อย่างต่อเนื่อง

๔. กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุกสายงาน/ตำแหน่ง
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นเปิดโอกาสในการบริหารงานบุคคล
๖. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคและภาวะคุกคาม (Threats)

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความจำเป็นจริงและยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ
๓. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีส่วนลดลง
๔. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรมและสายงาน
๕. หลักสูตรที่เปิดอบรมหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง



ยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาล	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาเทศบาลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเทศบาลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานเทศบาลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน</p>
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ในทุกระดับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารงาน และ คุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (ว่าง)
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง)

สำนักปลัดเทศบาล

พนักงานเทศบาล

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นิติกรชำนาญการ
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานดับเพลิง
- นักการภารโรง

พนักงานจ้างทั่วไป

- แม่ครัว
- คนงาน (๒ อัตรา)
- พนักงานดับเพลิง (๓ อัตรา)

กองคลัง

พนักงานเทศบาล

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลูกจ้างประจำ

- นักวิชาการคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง**พนักงานเทศบาล**

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒ อัตรา)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถกระเช้า
- คนงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**พนักงานเทศบาล**

- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับรถขยะ (๒ อัตรา)
- คนงานประจำรถขยะ

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำรถขยะ (๗ อัตรา)
- คนงาน

กองการศึกษา**พนักงานเทศบาล**

- ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านธาตุ

- ครู (คศ.๓)
- ครู (คศ.๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองงูใหม่

- ครู (คศ.๑)
- ครู (คศ.๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคัน

- ครู (คศ.๑)
- ครู (คศ.๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝายพญานาค

- ครู (คศ.๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชมพลอย

- ครู (คศ.๒)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก

กองสวัสดิการสังคม**พนักงานเทศบาล**

- ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน

กองส่งเสริมการเกษตร

พนักงานเทศบาล

- ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

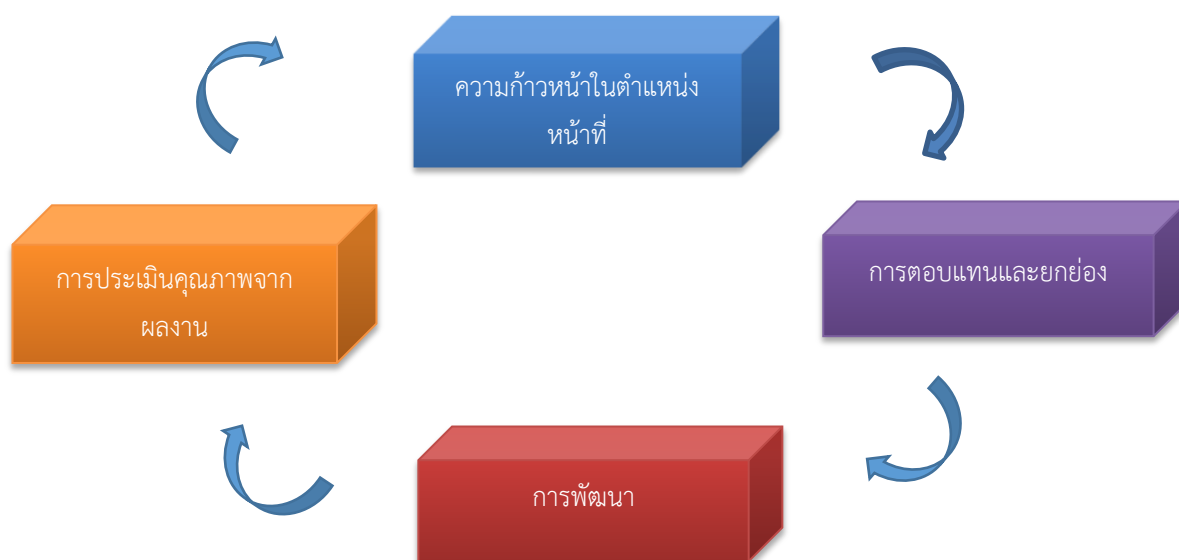
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลธาตุทอง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึงสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร
๒. การประเมินคุณภาพจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม
๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพการปฏิบัติงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่หนักกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม
๔. การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล



การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกปี ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

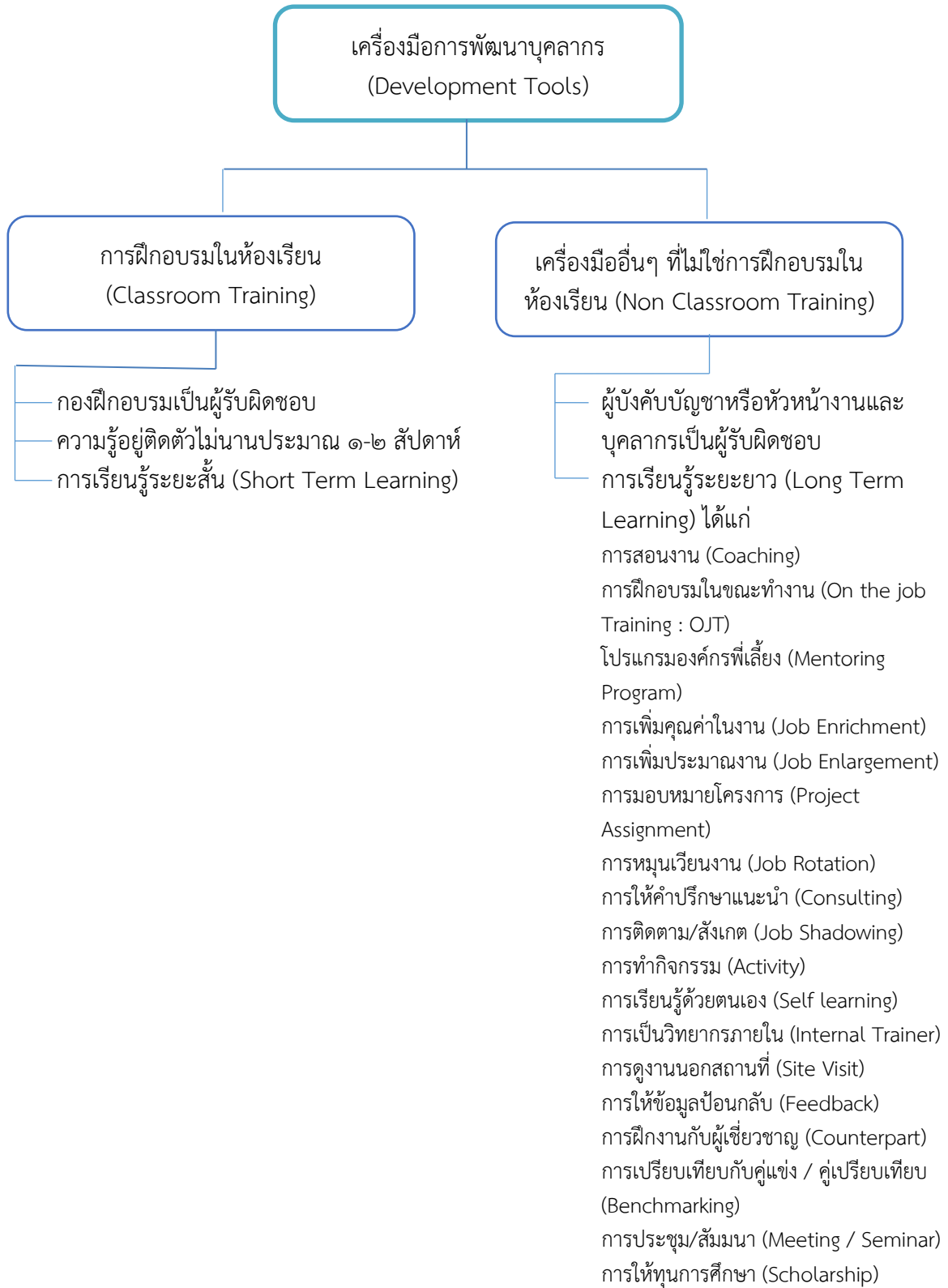
๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดชัยภูมิ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิดังต่อไปนี้



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียน หลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่ง งานหรืองานสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่จัดการอบรม	<p>๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. พัฒนาความรู้ความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม</p> <p>๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต</p> <p>๔. ใช้เครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับต่อการบริหารต่อไป</p>
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นการอธิบายละเอียดของงานไม่จำเป็นต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนามโดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	<p>๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานผู้สอนให้เห็นเป็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาตนเอง</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป</p> <p>๓. เพื่อปรับปรุงให้มีพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความหมายที่โดดเด่น/ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่ต้องพัฒนา หรือ ต้องส่งเสริมการพัฒนา</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)</p>	<p>เน้นการฝึกอบรมภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกอบและอธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้คู่กับการสอน</p>	<p>ใช้สำหรับบุคลากรที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้าย เลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงหรือตัวอธิบายงานใหม่ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบละเอียดเกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับองค์การ (Rules - Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. โปรแกรมองค์การพี่เลี้ยง (Mentoring Program)</p>	<p>เน้นการพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัวการทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กรบางองค์กรแห่งแรก Buddy program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับการคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่และพูดคุยกับบุคลากรอย่างเป็นทางการ</p>	<p>๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรเพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์สร้างความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงานรวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่</p> <p>๒. เพื่อใช้บุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กรพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในงาน รวมถึงข้อควรระวังลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย</p>

เครื่องการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๕. การเพิ่มคุณค่าในการทำงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยากหรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการวางแผนงานที่ดีกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	<p>๑. Renewal- การทำงานให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคลากรที่ต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากเดิม</p> <p>๒. Exploration - การพัฒนาการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น ในการพัฒนาการทำงานใหม่ๆ</p> <p>๓. Epecization - การชำนาญในงานพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานที่ท้าทายที่ยากมากขึ้น</p>
๖. การเพิ่มปริมาณ (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่ยากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติงาน แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะในด้านงานการบริหาร (Manageral Competency) ที่เพิ่มจากการบริหารงานที่ปริมาณมากขึ้นกว่าเดิมเคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ การบริหารทีมงาน
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาวไม่สามารถทำภายในวันหรือสองวันได้ เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือจากงานประจำที่เคยรับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากร จากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-baswd) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานบางองค์กร นำมาใช้ในการเลื่อนตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปอีกรายงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรเกิดการทำงานที่หลากหลายด้านเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรเรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูง หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานและมีศักยภาพสูง
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาเกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ในการทำงาน เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและนำมากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา วงการแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ๓ ลักษณะ -การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร -การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น -การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีทักษะในการพัฒนาความรู้ต่างๆ
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเรียนแบบและการติดตามจากหัวหน้างาน หรือผู้ในงานนั้นๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้สภาพแวดล้อมทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ขอบเขตที่รับผิดชอบ การจัดงานที่เกิดขึ้น รวมถึงการแสดงออกถึงทัศนคติของแม่แบบหรือ Role Model ระยะเวลาสั้นๆ ระยะเวลาหนึ่งวันไปจนถึงหนึ่งปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากร (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปเรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้นไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก และความสำเร็จ ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกในการทำงานของเครื่องมือดังกล่าวต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบ	เพื่อให้บุคลากรเกิดความสามัคคี การเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและการสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนการฝึกปฏิบัติจากแหล่ง/ช่องทาง การเรียนรู้ต่างๆ เช่น อ่านหนังสือ และการศึกษาระบบงานหรือ ค้นหาข้อมูลผ่าน Internet	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้สื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะบุคลากรที่มีการปฏิบัติที่ดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดรักการสอนมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน ให้บุคคลเหล่านั้นเป็นวิทยากรในองค์กรในการดำเนินการจัดอบรม กับบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความรู้ของประชากรเป็นวิทยากรภายในองค์กร วิธีเหมาะสมหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ ที่มีความสามารถในการทำงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูและขั้นตอนงานจากองค์กรเป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการในเรื่องที่ต้องให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักการปฏิบัติที่เห็นความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ ได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอกมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น วิธีนั้นเหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ การประเมินการแจ้งผล หรือข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนามีประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้นเป็นการฝึกภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้าไปฝึกกับบุคลากรภายในระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่นๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่แข่งเปรียบเทียบ (Banchmaryking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) วิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นแรงจูงใจบุคลากรกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือ ได้เทียบเท่าหรือดีกว่าเหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นไปตาม หรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายนอกหน่วยงานและองค์กร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๘. การประชุม/สัมมนา (Meeting /Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองหลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาการนำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้ เกิด ความ รู้ และ ประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่น ทั้งภายนอกและภายในองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึง การหารือหรือระดมความคิดเห็น ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
๑๙.การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้น จากอาจารย์ผู้สอน รวมทั้งการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาในการทำงานปกติหรือนอกเวลา ทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับสูงขึ้น โดยศึกษาต่อในระดับหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากรหรือ การทำงานในอนาคตหรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต



ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการดำเนินการ การพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ลักษณะเฉพาะในการทำงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 - ๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - ๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
 - ๓.๘ การส่งเสริมระดับคุณธรรมจริยธรรม
 - ๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
 - ๓.๑๐ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
 - ๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมละจริยธรรม
 - ๕.๑ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดทำขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเบื้องต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนากระบวนการของเทศบาล หรือองค์กรที่มีโครงสร้างเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. การจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
๖. วางแผนบริหารงานอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาระบบจ่ายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและระบบจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานพัฒนา

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

๑.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา

๑.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา

๑.๑.๔ ประสานเกี่ยวกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม กิจกรรมตามการพัฒนาที่กำหนด

๑.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน

๑.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนาและติดตามผลการประเมินงาน

๑.๒ ผู้บังคับบัญชา

๑.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกิจกรรมในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็ง และเรื่องที่ต้องปรับปรุง

๑.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต

๑.๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานเทศบาลในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้

๑.๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา

๑.๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมด้านการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือไม่

๑.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการพัฒนายุคลากร

➤ การเตรียมการและวางแผนการพัฒนายุคลากร

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการแผนพัฒนายุคลากร

๒) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนายุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง เพื่อจัดทำแผนร่างพัฒนายุคลากรของเทศบาล

๓) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔) กำหนดประเภทความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕) จัดทำแผนร่างพัฒนางานเทศบาล ของเทศบาลตำบลธาตุทอง และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๖) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อขอแสดงความเห็นเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๗) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

➤ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการ หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

➤ การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จว่ารู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชานั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถ้าวุฒันั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)



๔.๓ แผนพัฒนาบุคลากร

ตามแผนการพัฒนางานเทศบาล กำหนดให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมภายใน ๑ ปีงบประมาณ คนละ ๑ หลักสูตรเป็นอย่างน้อย เพื่อเทศบาลตำบลธาตุทอง ดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในกรอบระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของแผนพัฒนาบุคลากร โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่รับการเข้าพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ จึงได้จัดทำโครงการควบคุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารงานคุณธรรมจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉีเยว จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักปลัดเทศบาล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ต้น-กลาง	ข้าราชการสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ข้าราชการสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ปง./ชง. ปก./ชก.	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและพัฒนาจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-บุคลากรได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล - ส่วนราชการสังกัด ทต.ธาตุทอง

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	๒.๔ โครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- สำนักปลัดเทศบาล
	๒.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ผู้นำชุมชนได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีศักยภาพสามารถนำความรู้มาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล
	๒.๖ โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-บุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้นและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
	๒.๗ โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพัสดุแก่พนักงานเทศบาลและประชาชน	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-พนักงานเทศบาลและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	กองคลัง
	๒.๘ โครงการพัฒนาศักยภาพจัดเก็บรายได้	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	ทุกระดับ	บุคลากรในสังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นและสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	กองคลัง

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	๒.๙ โครงการเสริมสร้างและพัฒนาด้านวินัยและจริยธรรมบุคลากร	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล
	๒.๑๐ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการฝึกอบรมร้อยละ ๙๐	ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-พนักงานเทศบาลได้รับความรู้และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอกุฉีชุม จังหวัดชัยภูมิ

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกเทศมนตรี/รอง นายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา เทศบาล/รองประธานสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ประธานสภาเทศบาล/รองประธานสภา เทศบาล ให้มีทักษะความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาเทศบาล/รอง ประธานสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของสมาชิกสภา เทศบาล ให้มีทักษะความรู้และเข้าใจใน การทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานเลขานุการสภา เทศบาลให้มีความรู้ ทักษะความรู้และ เข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน ทัวไปหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานทัวไป ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทัวไปได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน คลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานคลัง ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลังได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน ช่างหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานช่าง ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน สาธารณสุขฯ หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสาธารณสุข ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานการศึกษาให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษาได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงาน สวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงานสวัสดิการสังคมให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคมได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

แผนงาน/โครงการ	ที่มาของงบประมาณ	แผนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล	-	←											→
๒.ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงานทุกสัปดาห์	-	←											→
๓.สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคนเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่	งบเทศบาล	←											→
๔.สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบเทศบาล	←											→
๕.กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	งบเทศบาล	←											→
๖.ประเมินผลการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	งบเทศบาล	←											→
๗.ส่งเสริมบุคลากรได้ศึกษาเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตร ปริญญาตรี/ปริญญาโท	งบเทศบาล	←											→

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง โดยผู้บังคับบัญชา
๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๓. นำผลการติดตามประเมินผลใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสม และความต้องการของบุคลากรในเทศบาล

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้าง ธรรมาภิบาล
๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลตำบลธาตุทอง สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๓. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ
๔. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา