

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566



เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

บทนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานในส่วนของเทศบาลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้นบุคลากรในหน่วยงานทุกคนจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีให้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. 2564- 2566 ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง และตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ในส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาลรวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะ ความชำนาญ มีความรู้ความสามารถเฉพาะในตำแหน่งหน้าที่เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพที่ดี มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจและเต็มศักยภาพ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะเน้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารบุคคล (HR Scorecard) โดยสาระสำคัญประกอบด้วยที่มาและแนวทางการพัฒนาบุคลากรวิสัยทัศน์พันธกิจแผนงานโครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรตัวชี้วัดค่าเป้าหมายโครงการและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการโดยแผนพัฒนาบุคลากรจะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาสามปีของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยดำเนินการภายใต้ 2 มิติคือมิติดำเนินงานโดยงานการเจ้าหน้าที่และมิติของส่วนราชการต่างๆที่มีส่วนร่วมผลักดันให้การดำเนินงานภายใต้ภารกิจและโครงการต่างๆบรรลุเป้าประสงค์มุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดร่วมกันได้

เทศบาลมีความคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังฉบับนี้เป็นเครื่องมือช่วยให้ส่วนราชการต่างๆของเทศบาล สามารถพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และพร้อมที่จะขับเคลื่อนเทศบาลไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
กรกฎาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
บทที่ 1 หลักการและเหตุผล	1 - 11
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	2 - 11
บทที่ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	12 - 13
บทที่ 3 กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	14 - 16
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	17 - 19
บทที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง	20- 26
- ประเด็นยุทธศาสตร์	22 - 24
- แผนผังยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรฯ	25 - 26
บทที่ 6 หลักสูตรการพัฒนา	27 - 28
บทที่ 7 วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	29 -38
- การจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง	31
- ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคูคลากร	32
- รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาคูคลากร ประจำปี พ.ศ. 2564	33 -34
- รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาคูคลากร ประจำปี พ.ศ. 2565	35 -36
- รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาคูคลากร ประจำปี พ.ศ. 2566	37 -38
บทที่ 8 การติดตามและประเมินผล	39 - 40
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	41 - 44
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากร	
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุม	
- กราฟแสดงผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมฯ โดยแยกตามหัวข้อ	
- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	

การปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ”

“ ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
4. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานและพนักงานจ้างโดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะมีประสิทธิภาพและมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยมีมาตรฐาน ในการให้บริการประชาชนในทุกๆด้านและมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆตลอดจน ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น 6 ส่วนดังนี้

1. **สำนักงานปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 9 งาน คือ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานนโยบายและแผน
- 3) งานการเจ้าหน้าที่
- 4) งานนิติกร

- 5) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 6) งานประชาสัมพันธ์
- 7) งานพัฒนาชุมชน
- 8) งานสวัสดิการสังคม
- 9) งานทะเบียนราษฎร

2. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับการนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่างๆการจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆการควบคุมการเบิกจ่ายงานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 งาน คือ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- 3) งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- 4) งานพัสดุ
- 5) งานการเงินและบัญชี

3. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรการควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 งานคือ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- 3) งานวิศวกรรม

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและ ข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดหางบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้าน สิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 6 งาน คือ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐาน
- 3) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- 4) งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม

5. กองการศึกษาให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการศึกษากับการวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผลการเรียน การวางแผนการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การศึกษางาน และแนวทางในการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 1 ศูนย์ฯ 4 งาน คือ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป
- 2) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
- 3) งานกีฬาและนันทนาการ
- 4) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งใน การบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งใน สายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๕๕-๒-๐๐-๑๐๑-๐๐๑	นายทรงเดช วันทา	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดเทศบาล							
๒	๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กศถ.สอบแข่งขัน
๓	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวนงนิจ ยามูญะ	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	ปฏิบัติการ	
๔	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางดุขุณี และหวัง	-	นักพัฒนาชุมชน	-	ปฏิบัติการ	
๕	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายชัยชนะ สงดำ	-	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	ปฏิบัติการ	
๖	๕๕-๒๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายวุฒิศักดิ์ รอดเกต	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ปฏิบัติการ	
๗	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นางสาวโชติกา วงศ์ขำ	-	นิติกร	-	ปฏิบัติการ	
๘	๕๕-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	จำเอกกุสุมาณ บินคำมะหง	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ชำนาญงาน	
๙	๕๕-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	นางประชิต รังสีโยกฤษฎ์	-	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	ชำนาญงาน	
ลูกจ้างประจำ							
๑๐	-	นายชัชวัน วัฒนะ	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๑	-	นายสุรกันต์ รังสีโยกฤษฎ์	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	
๑๒	-	นางวรรณิ กาศิโตน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	
๑๓	-	นางนงนิจา บาทลิ่ง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๔	-	นางศุภิชดา ปาจะโณ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๕	-	นายมานพ หมั่นสง่า	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
๑๖	-	นายอรุณสิทธิ์ ล่องสว่าง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	
๑๗	-	นายอรุณสิทธิ์ ปีไสย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งใน การบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๘	-	นางอรอนันะ บิลิ่งโหด	-	คนงาน	-	-	
๑๙	-	นางสาวสุริยา บิลิ่งโหด	-	คนงาน	-	-	
๒๐	-	นายวินัย บิลิ่งโหด	-	คนงาน	-	-	
๒๑	-	นายมะหมัดฝอซี หลั่งจี	-	คนงาน	-	-	
กองคลัง							
๒๒	๕๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวเรณู เพ็ชรแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๓	๕๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวนฤมล ตีรงค์เดชา	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	ปฏิบัติการ	
๒๔	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางสาวยศยา เพชรบุรี	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ชำนาญงาน	
๒๕	๕๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวธัญญา กำเหนิดแก้ว	-	เจ้าพัสดุ	-	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๒๖	-	นางสาวปิยดา ชูเกลี้ยง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๗	-	นางวัชรีย์ ดิษฐาพร		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๘	-	นางสาวขจรดิษฐ์ หลั่ง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๒๙	-	นางดารุณี ดั่งรอด		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๓๐	-	นายวินัย นาดมา		ลูกมือช่างแผนกภาษี	-	-	
กองช่าง							
๓๑	-	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขัน
๓๒	๕๘-๒-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสุวิจักขณ์ สิริอรณสุข	-	นายช่างโยธา	-	ชำนาญงาน	
๓๓	๕๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวนาจีหะฮ อาริมาน	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ปฏิบัติงาน	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งใน การบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๔	-	นางสาวจันทรีจิรา ศรียะพงศ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๓๕	-	นายไตรรงค์ รุ่งเรือง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๓๖	-	นายอนุชา คงเจริญ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๗	-	นายหมัดอะมีน ยีเก	-	คนงาน	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๓๘	๕๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นายอนุวัฒน์ คงเจริญ	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-	
๓๙	๕๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นายชอซาฟี กาเต๊ะ	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔๐	-	นางขวัญจิต คงเจริญ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๔๑	-	นายสอภร์ บิลังโหลด	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๒	-	นางสาวนาซีเยะ หัยนยามีน	-	คนงาน	-	-	
๔๓	-	นางสาวบุญญาณี บิลังโหลด	-	คนงาน	-	-	
๔๔	-	นางสาวอริสา ตัมะหง	-	คนงาน	-	-	
๔๕	-	นายยาแมน รอเหมมัน	-	คนงาน	-	-	
๔๖	-	นายมะหะหมัด บิลังโหลด	-	คนงาน	-	-	
๔๗	-	นายอะหมาด หัยนยามีน	-	คนงาน	-	-	
๔๘	-	นายรัตัน หัยนยามีน	-	คนงาน	-	-	
๔๙	-	นายแวอิสมาแอล บิลังโหลด	-	คนงาน	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งใน การบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา							
๕๐	๕๕-๒-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาว ปะตูกา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๕๑	๕๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นางนฤพร นิตวอนุตรพันธ์	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ชำนาญงาน	
พนักงานครูเทศบาล							
๕๒	๕๕-๒๐๕-๖๖๐๐-๑๒๖	นางสาวชวพร หลั่งใจ	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครู ศศ.๑	
๕๓	๕๕-๒๐๕-๖๖๐๐-๑๒๗	นางพนทิพย์ ใจหาลี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครู ศศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๕๔	-	นายณันท์ บิลังโหด	-	ผู้ช่วยนักสัมมนาการ	-		
๕๕	-	นายชาติ สีสิมัน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		
๕๖	-	นางสาวอานี อามาศี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		
๕๗	-	นางสาวดาวเรือง แก้วน้อย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-		
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๘	-	นายแอด หลีวง	-	คนงาน	-		
๕๙	-	นางเจระวานี หลีวง	-	คนงาน	-		
๖๐	-	นายปรีชา หลีสิงู	-	คนงาน	-		
๖๑	-	นางสาวกาญจนา หลีจิจิ	-	คนงาน	-		

บทที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

1. วัตถุประสงค์การพัฒนา

1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

1.2 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

1.3 เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

1.6 เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.7 เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลและบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1.8 เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนา มาปรับใช้ในเทศบาล

1.9 เพื่อให้พนักงานเทศบาลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานเน้นสร้างกระบวนการคิดการตัดสินใจและการพัฒนาตนเองเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในเทศบาล

1.10 เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

2. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.3 เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

2.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

2.5 เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

2.6 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังกำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆจัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากรปีพ.ศ. 2564 - 2566 ให้ครบทุกตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมายการเข้ารับการพัฒนา	หมายเหตุ
1.	ตำแหน่งผู้บริหาร	เทศบาลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ	ทุกหลักสูตรอย่างน้อย 1 หลักสูตร/ต่อปี	ยกเว้นเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
2.	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	เทศบาลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ	ทุกหลักสูตรอย่างน้อย 1 หลักสูตร/ต่อปี	ยกเว้นเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
3.	พนักงานเทศบาล / บุคลากรที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	เทศบาลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ	ต้องผ่านการปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ทุกคนทุกตำแหน่ง	

บทที่ 3

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลเจ๊ะบิลังมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังนั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังในทุกๆยุทธศาสตร์โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์พันธกิจแล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ 2 การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคูคลากร

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆอย่างมากในบางเรื่องดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังแล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทางคือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
4. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญในสายงานของตนเอง และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล (HR SWOT)

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการซึ่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงาน ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กรดังนี้

- (1) การวิเคราะห์ตัวพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมืองเศรษฐกิจและสังคม

โอกาส

- พนักงานเทศบาลทุกประเภท เปิดใจยอมรับในการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลง

อุปสรรค

- บุคลากรมีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหน้าที่/ภารกิจหลัก

(2) การวิเคราะห์บุคลากรตามตำแหน่งในการปฏิบัติงาน**จุดแข็ง**

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า

ที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

โอกาส

- เนื่องจากบุคลากรแต่ละตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง จึงเป็นโอกาสในการพัฒนา

ตนเองให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มเติม

อุปสรรค

- เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง การที่จะเข้ารับการอบรมจึงเกิดปัญหาเนื่องจากไม่มี

ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้

(3) การวิเคราะห์องค์กร (เทศบาล) (SWOT Analysis)

เทศบาลได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆจากส่วนราชการเป็นจำนวนมากซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานเทศบาลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบกฎหมายเทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่องแต่เทศบาลไม่สามารถบรรจุพนักงานเทศบาลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่งเนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากซึ่งพนักงานเทศบาลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะแนวทางปฏิบัติงานและคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

บทที่ 5

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จเนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆขององค์กรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาศูนย์บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กรตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน

แผนพัฒนาสามปี พ.ศ. 2564- 2566 ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังกำหนดให้การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีความคุ้มค่าสอดคล้องกับระเบียบแบบแผนที่ได้กำหนดไว้โดยมุ่งเน้นความสามารถในการแก้ปัญหาและสนองตอบต่อความต้องการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริงเทศบาลจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาศูนย์บุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพสูงขึ้นสามารถปฏิบัติงานและผลิตผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานชุมชนสังคมและประเทศชาติและยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตอีกด้วยเทศบาลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์บุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและนโยบายของเทศบาลโดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผลโดยอิงระบบสมรรถนะเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากรโดยนำแนวความคิดการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้านในมิติต่างๆ (HR Scorecard) มาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล จะประเมินจาก “มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาล” ซึ่งประกอบด้วย 5 มิติดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic HR Alignment) หมายถึงการที่เทศบาลหรือหน่วยงานมีแนวทางหรือวิธีการบริหารบุคคลดังนี้

- มีนโยบายแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับเป้าหมายพันธกิจของเทศบาล

- มีการวางแผนและบริหารกำลังคน
- มีการบริหารกำลังคนกลุ่มที่มีทักษะและสมรรถนะสูง
- มีการสร้างพัฒนาและสืบทอดของตำแหน่ง

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Operational Efficiency) หมายถึงกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันสมัย
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัย
- ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสะท้อนผลิตภาพกำลัง

และความคุ้มค่า

- มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HRM Program Effectiveness)

หมายถึงนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลและหน่วยงาน
ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- การรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ
- ความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการ

บริหารทรัพยากรบุคคล

- วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- มีระบบการบริหารผลงานและมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพซึ่ง

เชื่อมโยงกับผลตอบแทน

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HR Accountability) หมายถึง

การที่หน่วยงานจะต้อง

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- และการดำเนินการทางวินัยบนหลักการของความสามารถหลักคุณธรรมหลักนิติธรรมหลักมนุษยธรรม
- มีความโปร่งใสของการบริหารทรัพยากรบุคคลและพร้อมให้มีการตรวจสอบ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต : ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานหมายถึงการที่หน่วยงานมี

นโยบายแผนงานโครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรดังนี้

- บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการตามกฎหมาย
- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและระหว่าง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

วิสัยทัศน์

“เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีระบบและกลไกในการพัฒนา

บุคลากร

ทุกกลุ่มให้มีสมรรถนะและศักยภาพด้านการปฏิบัติงานด้านการบริการด้านบริหารจัดการ และมีจิตสาธารณะ
โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นหน่วยงานราชการที่มี
ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล”

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
2. สร้างผู้นำที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรสู่การพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน
3. พัฒนาขีดความสามารถและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

และเป็นระบบ

4. ส่งเสริมให้มีการสร้างองค์ความรู้งานพัฒนาชุมชนงานสร้างสรรค์ที่ได้มาตรฐานงานบริการที่มี
คุณค่าต่อสังคมเพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ

5. เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและเสริมสร้างค่านิยมและจิตสำนึกที่

รับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

6. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีเหมาะสมและเป็นธรรม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สอดรับกับวิสัยทัศน์และพันธกิจในการบริหารบุคลากรดังกล่าวของเทศบาลบรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานโดยมีจำนวนที่เพียงพอมีคุณภาพเหมาะสมมีส่วนร่วมคุณวุฒิและตำแหน่งอยู่ในระดับที่ได้มาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดรวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตั้งนั้นงานการเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลป่าแ่งดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : วางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาเทศบาล

เป้าประสงค์

- 1.1เทศบาลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น
- 1.2เทศบาลมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

ตัวชี้วัด

- 1.1.1 ร้อยละของหน่วยงานที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาเทศบาล
- 1.2.1 จำนวนหน่วยงานที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์ที่ 2: ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศในระดับจังหวัด

เป้าประสงค์

- 2.1 ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 2.2 บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม

ตัวชี้วัด

- 2.1.1 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร
- 2.1.2 ร้อยละของผู้บริหารแต่ละระดับที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร
- 2.2.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหาร ตามแผนพัฒนาบุคคลเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)

**ยุทธศาสตร์ที่ 3: สร้างและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างองค์กรทั้งภายในจังหวัดและภายในประเทศเพื่อให้
องค์กรสามารถแข่งขันได้ในระดับภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ**

เป้าประสงค์

- 3.1 เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีความร่วมมือด้านวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่นๆกับหน่วยงานภายในจังหวัด และภายในประเทศ
- 3.2 บุคลากรมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตัวชี้วัด

- 3.1.1 จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่มีความร่วมมือทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ระหว่างหน่วยงานภายในจังหวัด และภายในประเทศ
- 3.2.1 จำนวนกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมความรู้สึกร่วม ความตระหนักถึงหน้าที่ในการเป็นประชากรอาเซียนโดยการจัดประชุม/ อบรม/ ดูงาน/ แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม หรืออื่นๆ

**ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ
และการตัดสินใจของเทศบาล**

เป้าประสงค์

- 4.1 ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- 4.1.1 จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จ
- 4.1.2 จำนวนหน่วยงานที่นำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในหน่วยงาน
- 4.1.3 ร้อยละของผู้ใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ยุทธศาสตร์ที่ 5: พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์

- 5.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.2 บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 5.3 เทศบาลมีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ไว้ในองค์กร

ตัวชี้วัด

- 5.1.1 ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

5.1.2 ร้อยละของหน่วยงานที่มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน

5.1.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะ/ ภารกิจหลัก/
นโยบาย

5.2.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

5.2.2 ร้อยละความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก

5.3.1 จำนวนหน่วยงานที่มีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)

ยุทธศาสตร์ที่ 6: พัฒนาการบริหารจัดการในเทศบาลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

6.1 เทศบาลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

6.2 เทศบาลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่าง
โปร่งใสและเป็นธรรม

ตัวชี้วัด

6.1.1 ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ

6.1.2 ร้อยละความพึงพอใจในการบริหารจัดการของหน่วยงานอยู่ในระดับมาก

6.1.3 จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ

6.2.1 ร้อยละของหน่วยงานที่มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ได้บังคับบัญชา
ทราบก่อนการประเมิน

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์

7.1 บุคลากรได้รับการพัฒนา คุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมและสุขภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ

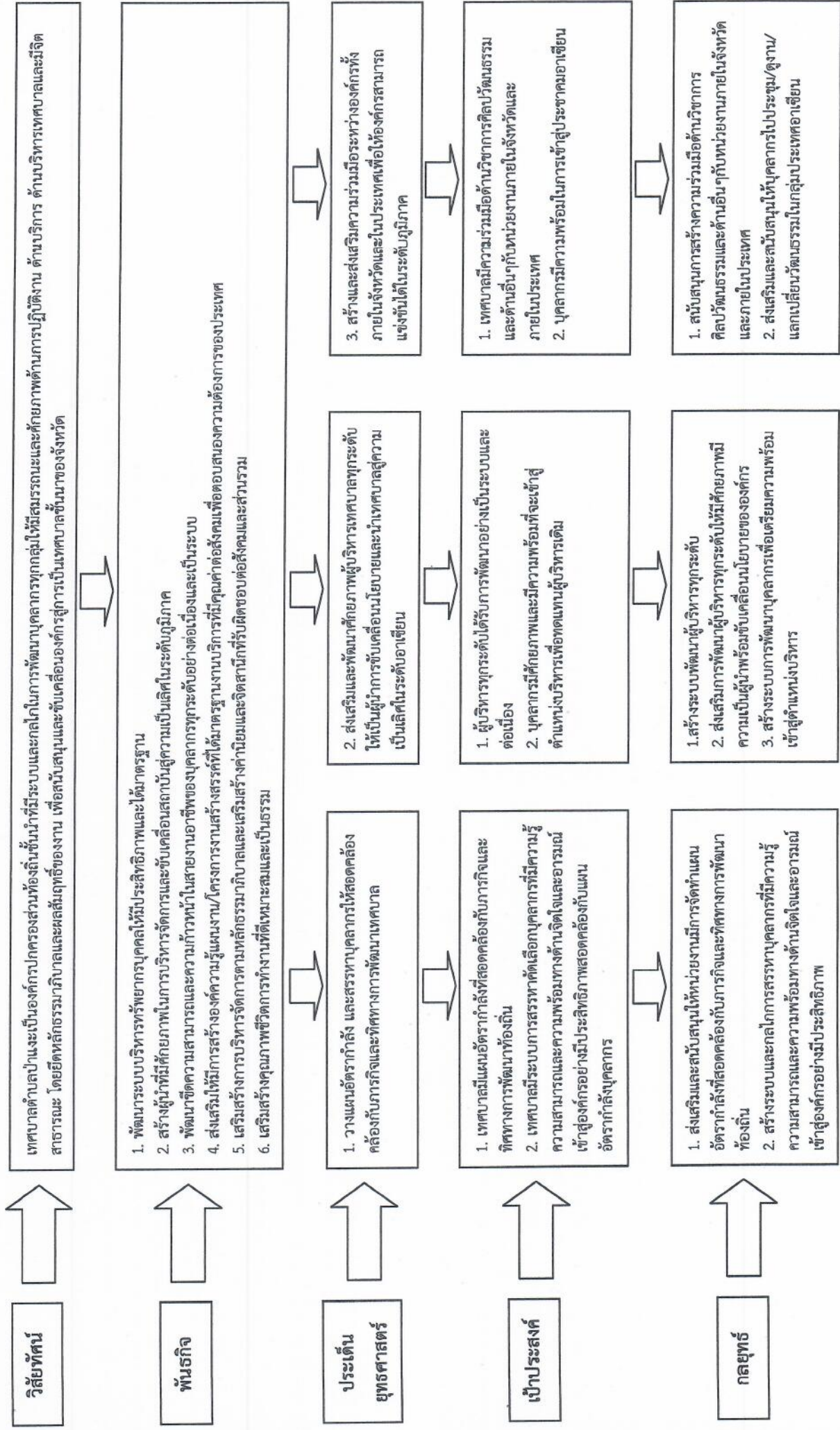
ตัวชี้วัด

7.1.1 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเทศบาล

7.1.2 จำนวนรายการเพิ่มเติม/ ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจาก
สวัสดิการที่กฎหมายกำหนด

7.1.3 จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

แผนผังยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566



วิสัยทัศน์ : พันธกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์

4. พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของเทศบาล

1. ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. ส่งเสริมการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกัน

กลยุทธ์

5. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพและมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. เทศบาลมีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ไว้ในองค์กร

1. สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ
3. สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร
4. สร้างระบบกลไกในการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรม
5. พัฒนารูปแบบสวัสดิการ/สิ่งจูงใจและกำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและผลงาน

6. พัฒนากิจการบริการในเทศบาลตามหลักธรรมาภิบาล

1. เทศบาลมีกิจการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
2. เทศบาลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
3. ส่งเสริมบุคลากรให้ประพฤติตามจรรยาบรรณและวิชาชีพ
4. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

7. พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

1. บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพ-ชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อม และสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

1. สร้างแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างความผูกพันของบุคลากร

บทที่ 6

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรข้าราชการส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่
2. หลักสูตรด้านการบริหารประจำสายงานผู้บริหาร (สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร) ได้แก่
 - 2.1 หลักสูตรผู้บริหารงานท้องถิ่น (นายกฯ รองนายกฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น)
 - 2.2 หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง(ปลัดฯ รองปลัด

ฯ)

ฝ่าย)

3. หลักสูตรด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ประจำสายงานผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างอัตรากำลัง 3 ปี (สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเหมือนข้าราชการ) ได้แก่

สำนักปลัดเทศบาล

- 3.1 หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- 3.2 หลักสูตรนิติกร
- 3.3 หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 3.4 หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- 3.5 หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- 3.6 หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- 3.7 หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.8 หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง

- 3.9 หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- 3.10 หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- 3.11 หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- 3.12 หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 3.13 หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง

กองช่าง

- 3.14 หลักสูตรนายช่างโยธา
- 3.15 หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- 3.16 หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กองการศึกษา

- 3.17 หลักสูตรตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- 3.18 หลักสูตรตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- 3.19 หลักสูตรเกี่ยวกับข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษาที่ทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรม
4. หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่
- 4.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. 2550
- 4.2 พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.3 พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
- 4.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542
- 4.5 พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. 2539 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- 4.6 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- 4.7 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539
- 4.8 กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 4.9 ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน
5. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
- 5.1 พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. 2510
- 5.2 พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ.2475 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- 5.3 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ.2508
- 5.4 พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- 5.5 พระราชบัญญัติซุดดินและถมดินพ.ศ.2543
- 5.6 ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
6. หลักสูตรด้านการบริหาร
- 6.1 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- 6.2 มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
7. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 7.1 การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- 7.2 การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- หมายเหตุ 1. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
2. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

1. วิธีการดำเนินการ

- 1.1 การปฐมนิเทศ
- 1.2 การฝึกอบรม
- 1.3 การศึกษาหรือดูงาน
- 1.4 การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- 1.5 การสอนงานการให้คำปรึกษา

2. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังนอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ 1 แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ 3 แนวทางดังนี้

- 2.1 เทศบาลดำเนินการเอง
- 2.2 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- 2.3 ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นผู้ดำเนินการ

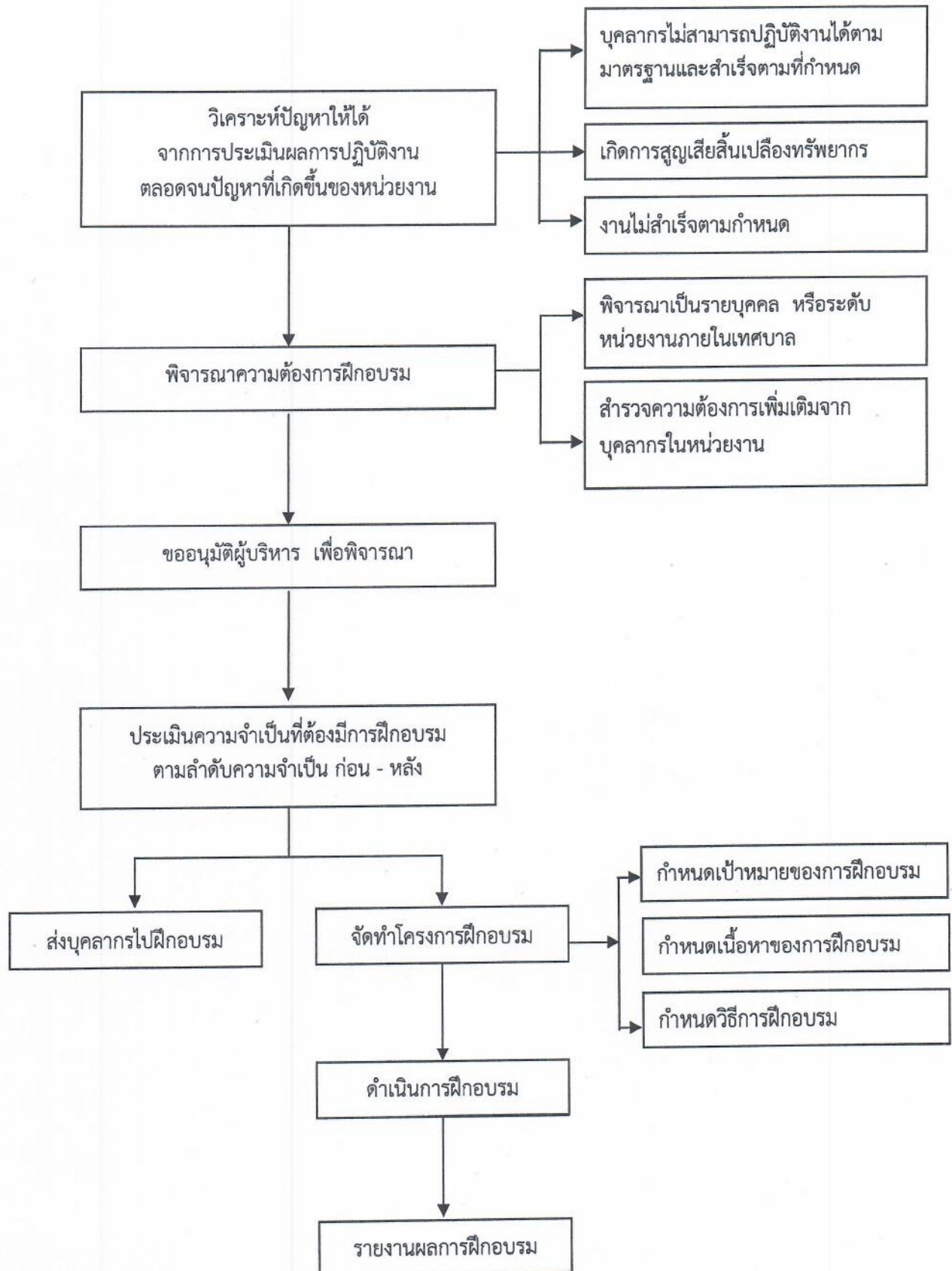
3. ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 สำนักปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
- 3.2 บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - 3.2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - 3.2.2 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - 3.2.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.2.4 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.2.5 แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ
 - 3.2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - 3.2.7 เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

4. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
2. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
3. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
5. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
8. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าแฉะ



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→										
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
9. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

5. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมถึงวันที่ 30 กันยายนของทุกปี

6. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานเทศบาล

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในสวนที่ 5

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีพ.ศ. 2564 เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด ทต. ป่าแงะ***	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	100,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกาชาดเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
2	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม***	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทต.ป่าแงะทุกคน	30,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานกาชาดเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
3	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น***	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - พนักงานเทศบาล	20,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล
5	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ต.ค.63- ก.ย.64	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
6	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล/ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ต.ค.63- ก.ย.64	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่วางแผนล่วงหน้า

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา***	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา/โรงเรียนเทศบาล 1 และโรงเรียนเทศบาล 2	80,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา - พนักงานได้รับความรู้และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	ร.ร.เทศบาล 1 และ ร.ร.เทศบาล 2 /กองการศึกษา
8	โครงการพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้***	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัด กองคลัง	30,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	-	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
9	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล***	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล	20,000.-	ต.ค.63- ก.ย.64	-	ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่วางแผนล่วงหน้า

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีพ.ศ. 2565 เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด ทต. ป่าแงะ***	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/พนักงานครู/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ	100,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล
2	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม***	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทต.ป่าแงะทุกคน	30,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล
3	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น***	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - พนักงานเทศบาล	20,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานธุรการ สำนักงานปลัดเทศบาล
5	โครงการสัมมนาฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.64- ก.ย.65	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
6	โครงการสัมมนาฝึกอบรม พนักงานเทศบาล/ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้างใน ระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.64- ก.ย.65	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่วางแผนล่วงหน้า

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา***	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา/โรงเรียนเทศบาล 1 และโรงเรียนเทศบาล 2	80,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	ร.ร.เทศบาล 1 และ ร.ร.เทศบาล 2 /กองการศึกษา
8	โครงการพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้***	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดกองคลัง	30,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	- พนักงานได้รับความรู้และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	งานจัดเก็บรายได้ออกคลัง
9	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณของเทศบาล***	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงานงบประมาณของเทศบาล	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงานงบประมาณของเทศบาล	20,000.-	ต.ค.64- ก.ย.65	-	ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่ว่างแผนล่วงหน้า

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีพ.ศ. 2566 เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัด ทต. ป่าแวง***	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ	100,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล
2	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม***	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทต.ป่าแวงทุกคน	30,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล
3	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาผู้นำท้องถิ่น***	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - พนักงานเทศบาล	20,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานรกร สำนักงานปลัดเทศบาล
5	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการบริหารของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.65- ก.ย.66	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ
6	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล/ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้างใน ระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ต.ค.65- ก.ย.66	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่ว่างแผนล่วงหน้า

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
7	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา***	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา/โรงเรียนเทศบาล 1 และโรงเรียนเทศบาล 2	80,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	ร.ร.เทศบาล 1 และ ร.ร.เทศบาล 2 /กองการศึกษา
8	โครงการพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้***	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดกองคลัง	30,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	- พนักงานได้รับความรู้และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	งานจัดเก็บรายได้ออกคลัง
9	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดตั้งงบประมาณของเทศบาล***	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดตั้งงบประมาณของเทศบาล	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดตั้งงบประมาณของเทศบาล	20,000.-	ต.ค.65- ก.ย.66	-	ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ

*** หมายถึงเป็นโครงการที่วางแผนล่วงหน้า

บทที่ 8

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลโดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย

1. ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นประธาน
2. หัวหน้าส่วนราชการทุกคนเป็นกรรมการ
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นประจำทุกปีและสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกเทศมนตรีตำบลป่าแฉะรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลในแต่ละครั้งที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น 2 ระยะคือ

1. ระยะก่อนการดำเนินการโดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้
2. ระยะหลังการดำเนินการโดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไรในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของเทศบาลได้ทราบเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของเทศบาลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

นอกจากวิธีการติดตามและประเมินผลข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อนำมาประกอบในการพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาจาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการโดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่มคือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

2. สมรรถนะตามภาระงาน

1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

1.2) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาด้านความรู้ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมีใจในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 86คน จากทั้งหมด 93 คน (คิดเป็นร้อยละ 92.47) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

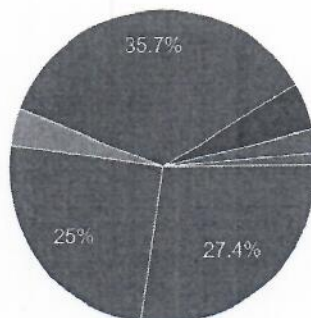
ประเภทพนักงานเทศบาล

- พนักงานเทศบาล (ข้าราชการ) ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 27.4
- พนักงานครูเทศบาล (ข้าราชการ) ตอบแบบสอบถามฯจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ25
- ลูกจ้างประจำ ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.55
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ35.7
- พนักงานจ้างทั่วไป ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน 4 คนคิดเป็นร้อยละ 4.8
- พนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.55(ไม่สามารถใช้งบประมาณของ

เทศบาลในการเข้ารับการอบรม)

ประเภทพนักงานเทศบาล

คำตอบ 84 ข้อ

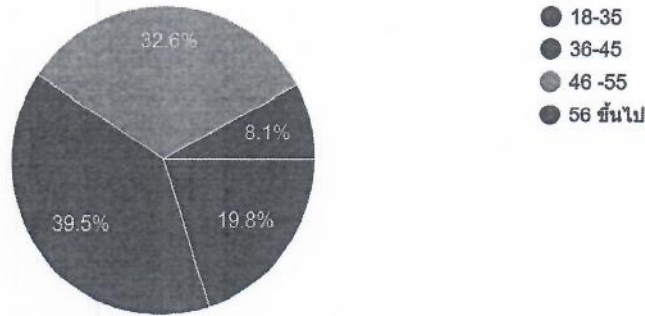


- พนักงานเทศบาล (ข้าราชการ)
- พนักงานครูเทศบาล (ข้าราชการ)
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- จ้างเหมาบริการ
- จ้างเหมาบริการ

ตำแหน่งในสายงาน

ผู้ตอบแบบสอบถามครอบคลุมทุกสายงานและตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

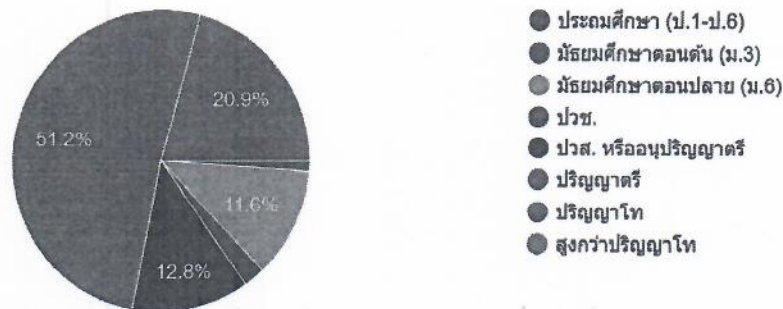
ช่วงอายุ
คำตอบ 86 ข้อ



ระดับการศึกษา

- ปริญญาโท จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 20.9
- ระดับปริญญาตรี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 51.2
- ระดับอนุปริญญาตรี/ปวส. จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 12.8
- ระดับปวช. จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.3
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 11.6
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.2

การศึกษา
คำตอบ 86 ข้อ



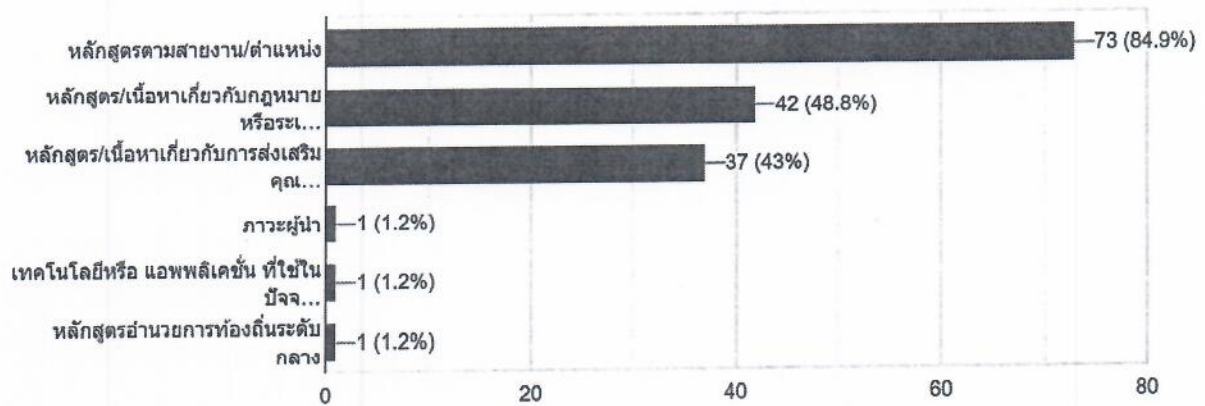
หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	คิดเป็นร้อยละ
1	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานตามสายงาน/ตำแหน่ง	84.9
2	หลักสูตร/เนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ในราชการ	48.8
3	หลักสูตร/เนื้อหาเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ	43.0
4	อื่น ๆ	
	- ภาวะผู้นำ	1.2
	- เทคโนโลยี หรือแอปพลิเคชันที่ใช้ในปัจจุบัน	1.2
	- หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	1.2

หลักสูตร/เนื้อหาที่ต้องการเข้ารับการพัฒนา

คำตอบ 86 ข้อ



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังจะเป็นข้อมูลให้ได้ว่าทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล