



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล  
เทศบาลตำบลธงธานี  
พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลธงธานี  
อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธงธานี คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลธงธานีทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธงธานี ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลธงธานี

ตุลาคม 2564

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	1
หลักการและเหตุผล	
การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	
ส่วนที่ 2	11
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	
วิสัยทัศน์	
ส่วนที่ 3	18
สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	
ส่วนที่ 4	
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	21
ส่วนที่ 5	27
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา	
ส่วนที่ 6	28
งบประมาณในการพัฒนา	
ส่วนที่ 7	29
ตัวชี้วัดการติดตามและประเมินผล	

## ส่วนที่ 1

### หลักการและเหตุผล

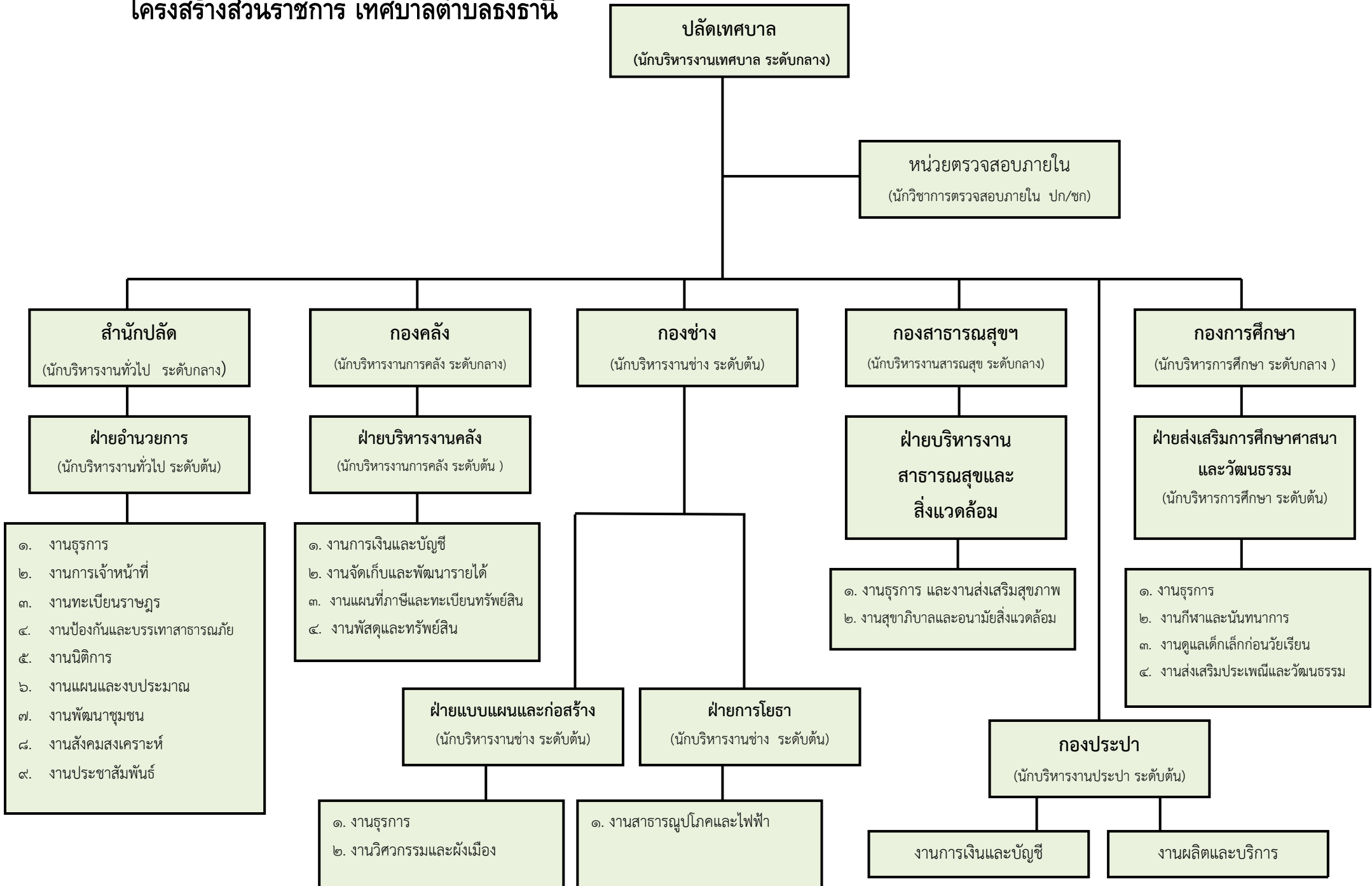
1.1 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 หมวด 14 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 - 310 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) และเทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

1.2 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 หมวด 14 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลธงธานี จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้

# โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลธงธานี



โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)  
(๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานธุรการ  
๑. พนักงานจ้างทั่วไป (๒)  
๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง (๑)

งานการเจ้าหน้าที่  
๑. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑)

งานทะเบียนราษฎร  
๑. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก(๑)  
๒. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก(๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา  
สาธารณภัย ปก/ชง (๑)  
๒. ลูกจ้างประจำ (๑)  
๓. พนักงานจ้างทั่วไป (๔)

งานนิติการ  
๑. นิติกร ปก/ชก (๑)  
๒. นักจัดการงานเทศกิจ ปก/ชก (๑)

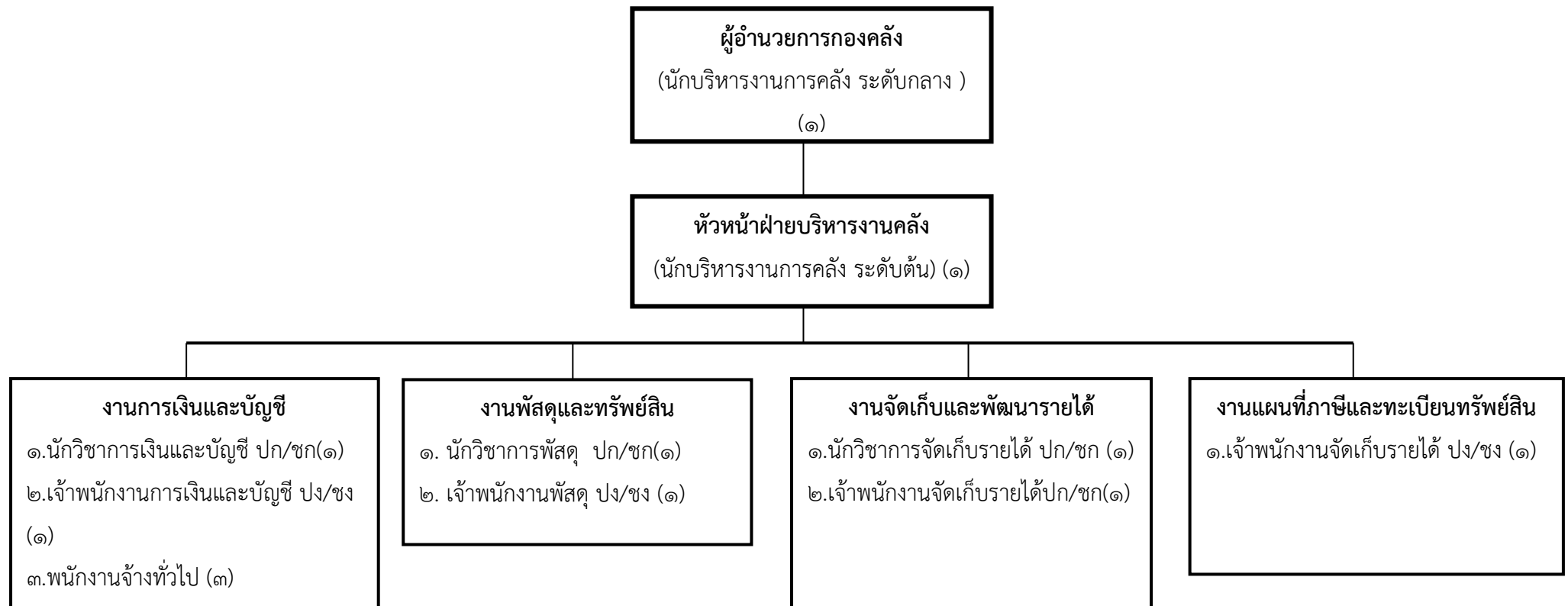
งานแผนและงบประมาณ  
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/  
ชก(๑)  
๒. พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

งานพัฒนาชุมชน  
๑. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)  
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)

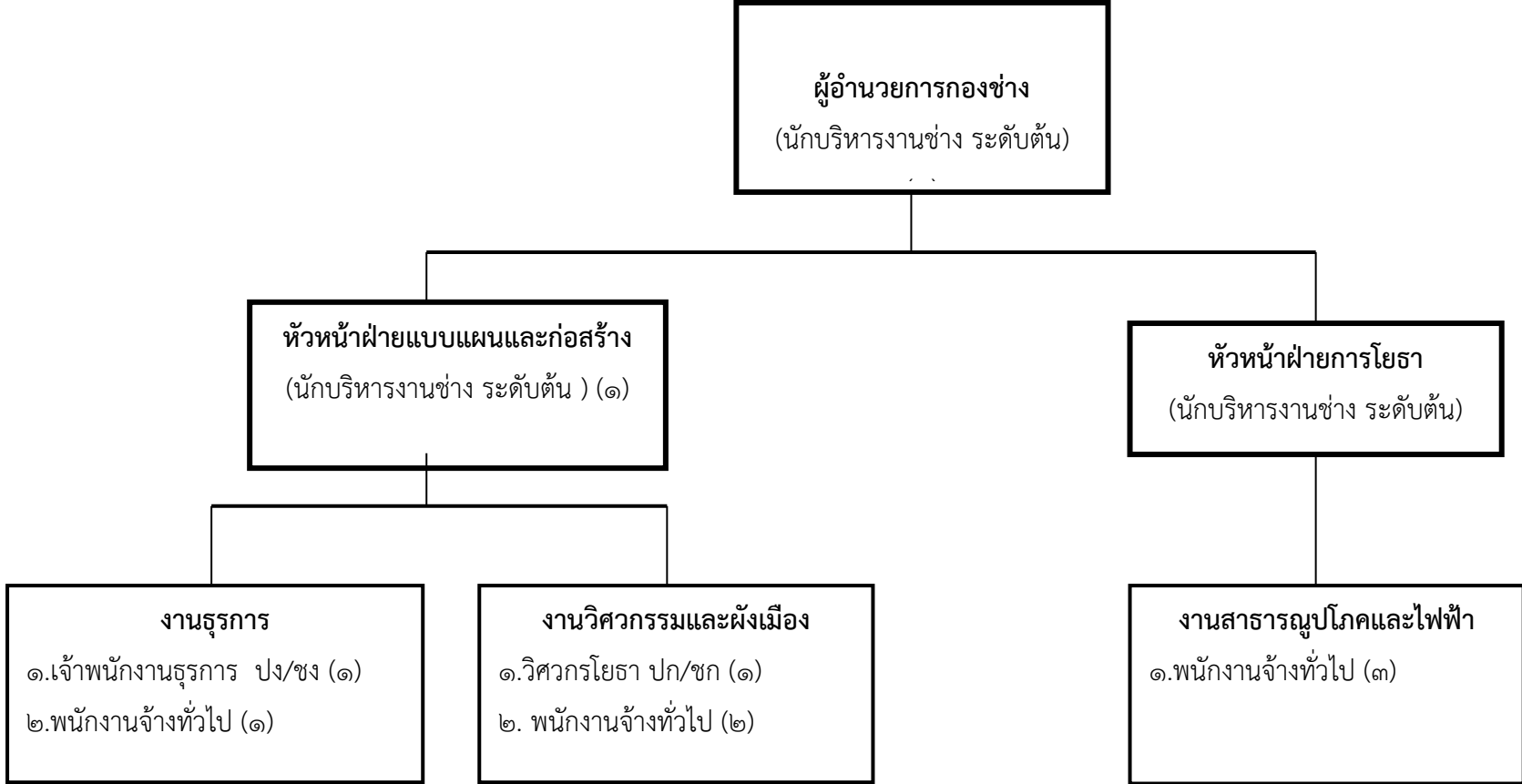
งานสังคมสงเคราะห์  
๑. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑)

งานประชาสัมพันธ์  
๑. นักประชาสัมพันธ์ ปก/ชก (๑)  
๒. พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

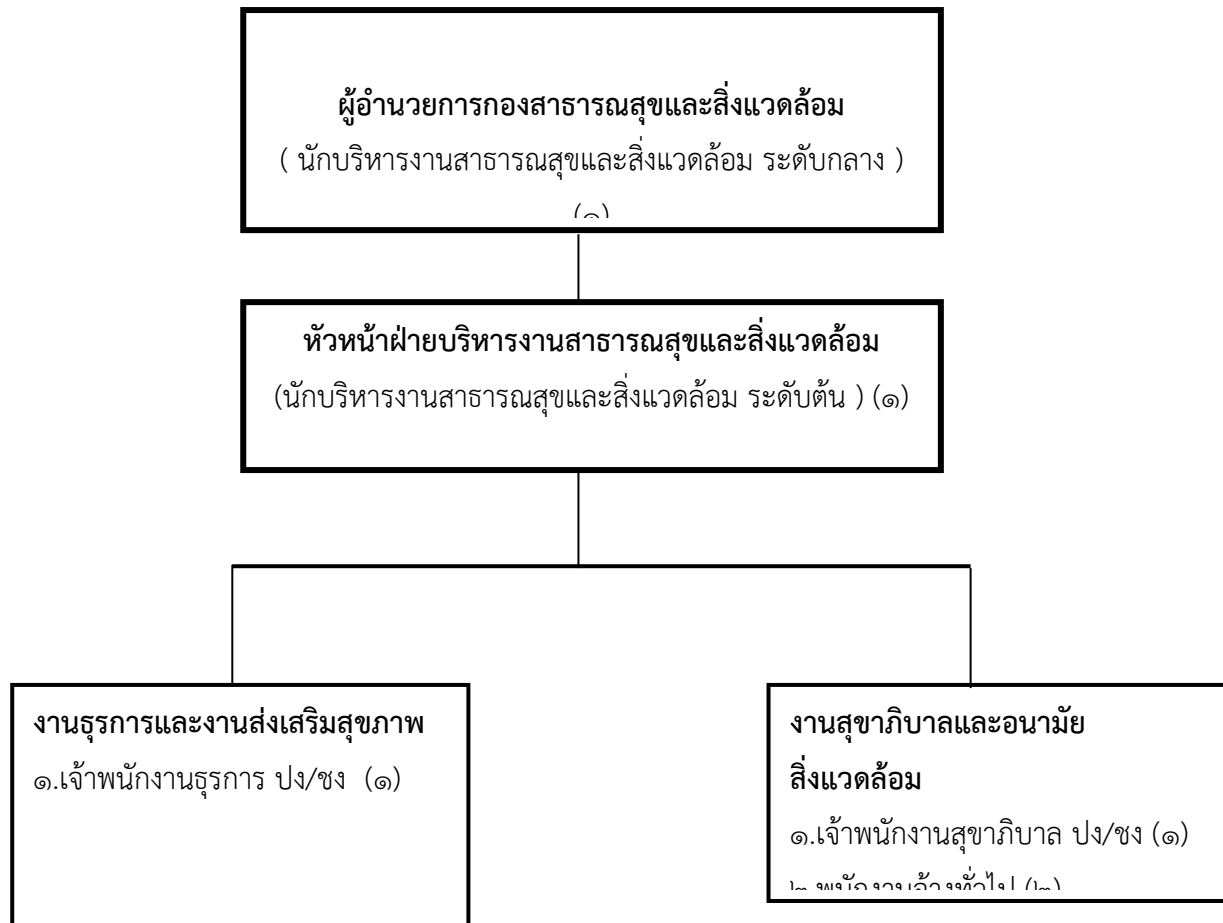
## โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกองคลัง



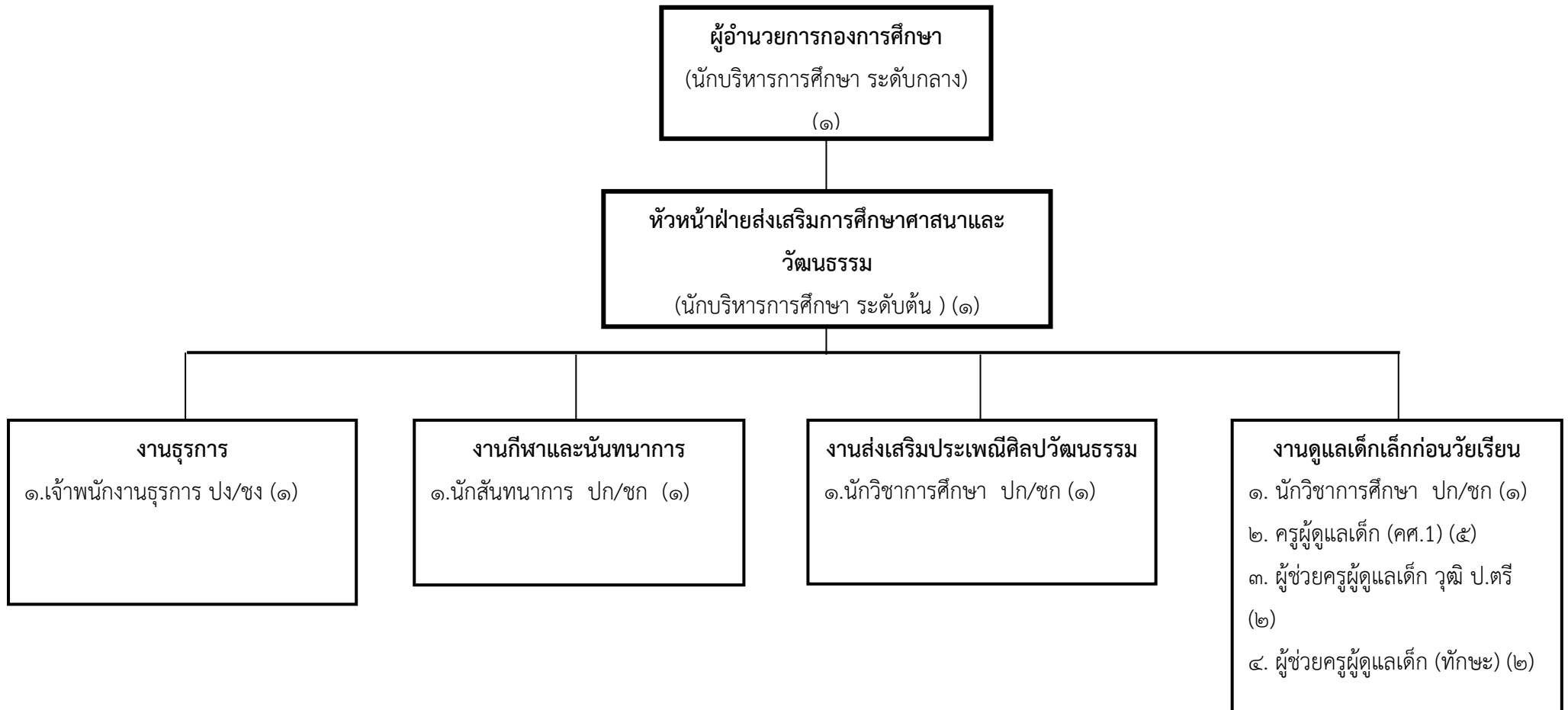
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกองช่าง



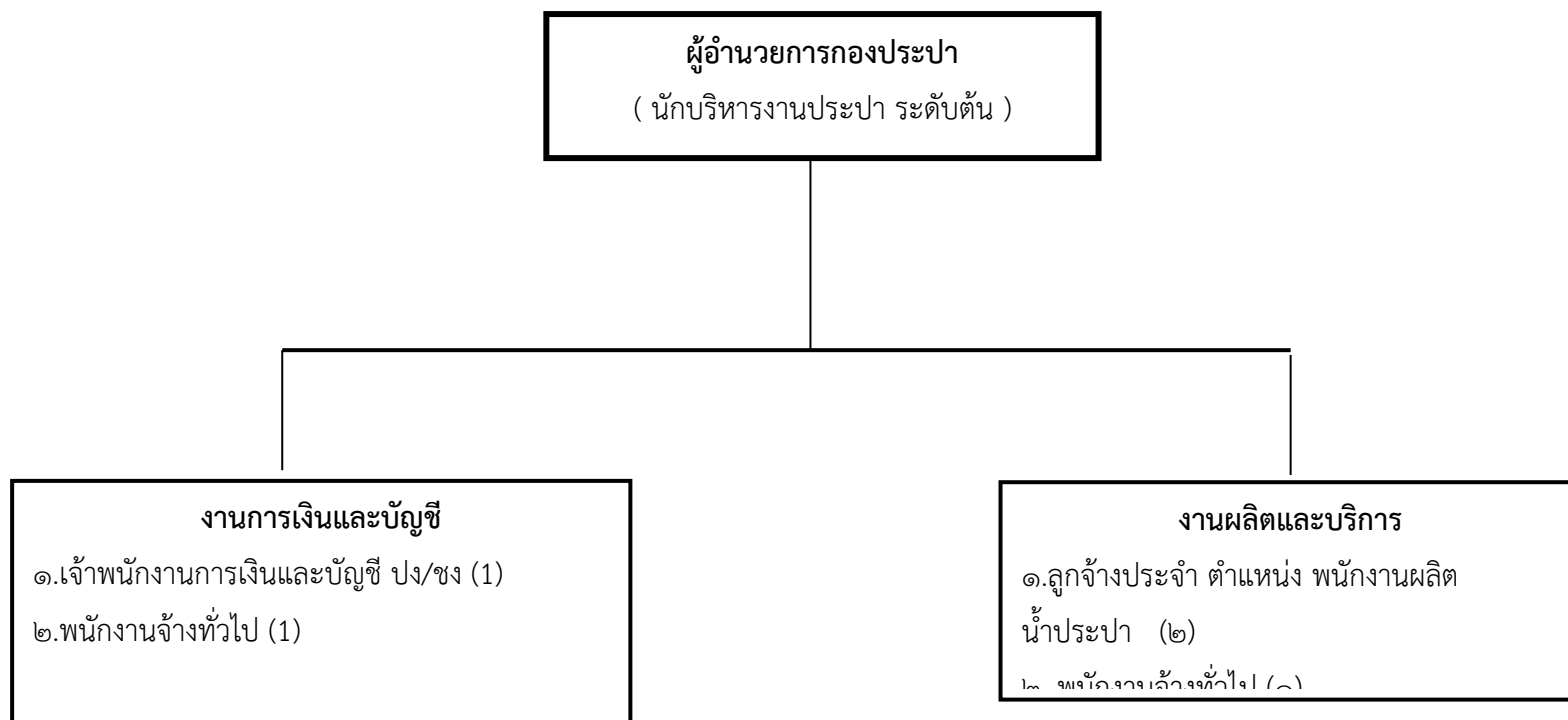
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกองการศึกษา



โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกองประปา



## การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่

### คณะกรรมการได้มีการวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการดังนี้

#### 1. สำนักปลัดเทศบาล

##### บทบาทอำนาจหน้าที่

**สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### 2. กองคลัง

##### บทบาทอำนาจหน้าที่

**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ รักษา เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทร่องประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. กองช่าง

##### บทบาทอำนาจหน้าที่

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว(ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุม ออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแล รักษา ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

##### บทบาทอำนาจหน้าที่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด การให้บริการด้านสาธารณสุข งานด้านสัตวแพทย์ และการรักษาพยาบาลเบื้องต้น แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

#### ๕. กองการศึกษา

##### บทบาทอำนาจหน้าที่

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา โดยมีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการนักเรียน งานโรงเรียน งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

#### ๖. กองประปา

##### บทบาทอำนาจหน้าที่กองประปา

กองประปา มีหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การจดมาตรวัดน้ำ การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองการประปา ดังนี้

##### งานผลิตและบริการ

##### มีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานผลิตน้ำประปา

งานซ่อมบำรุงมาตรวัดน้ำ ท่อส่ง และอื่น ๆ ของงานประปา

งานจดมาตรวัดน้ำ

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

##### งานการเงินและบัญชี

##### มีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานออกใบเสร็จเก็บเงินค่าน้ำประปา

งานควบคุมการจัดเก็บเงินค่าน้ำประปา

งานดูแลทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ประปา  
งานการบัญชีกองการประปา  
งานจัดทำคำสั่ง/ประกาศต่าง ๆ  
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 2

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลธงธานี ทุกคน

2.2 พนักงานเทศบาลทุกคน

#### 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธงธานี

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธงธานี โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กร**

**สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)**

**กลยุทธ์ที่ 1.1** ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ 1 กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ 2 จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ ผ่านมาที่ ผ่านมาและโครงการที่ กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

**กลยุทธ์ที่ 1.2** สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ 1 กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ 2 ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและ ประยุกต์ใช้ต่อไป

**กลยุทธ์ที่ 1.3** กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ 1 กำหนดมาตรฐานและแนวทางการท างานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ**

**กลยุทธ์ที่ 2.1** ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

**กลยุทธ์ที่ 2.2** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ 1 กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิ ภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนา รูปแบบการฝึกอบรมอย่าง เดียวแต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ 3 พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้าง คนเก่ง พัฒนาคนดี ที่มีคุณธรรม และ จริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

**กลยุทธ์ที่ 2.3** สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร  
ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ใน  
ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

**กลยุทธ์ที่ 2.4** พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

**กลยุทธ์ที่ 2.5** กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน  
และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ 1 กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่  
มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่  
มาตรฐานสากล

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**

**กลยุทธ์ที่ 3.1** ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย  
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ 1 การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ  
แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็น  
องค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ 2 ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของ การสรรหา บรรจุ  
แต่งตั้ง โอน ย้าย

**กลยุทธ์ที่ 3.2** ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ 1 จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ 2 กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่าง  
ชัดเจน

**กลยุทธ์ที่ 3.3** ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากร

กิจกรรมที่ 1 จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วน  
ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

## ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม

### จริยธรรมและธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ที่ 4.1** เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ 1 กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ 2 ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ 3 ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

**กลยุทธ์ที่ 4.2** เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาลตำบลธงธานี

กิจกรรมที่ 1 สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตร วจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ 3 การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

### 4. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงวิสัยทัศน์ ทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

## วิสัยทัศน์ (VISION)

“ธงธานีเมืองน่าอยู่ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดินแดนเกษตรสมบูรณ์ เพิ่มพูน การศึกษาประชาชนสุขภาพดีมีคุณธรรม พร้อมก้าวสู่อาเซียน”

### วิสัยทัศน์ (VISION) สำนักปลัดเทศบาล

“ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจบริการ รับฟังความเห็นประชาชน มุ่งงาน มุ่งพัฒนา นำพา ประสิทธิภาพสู องค์กร”

### วิสัยทัศน์ (VISION) กองคลัง

“ควบคุมงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนารายได้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด”

### วิสัยทัศน์ (VISION) กองช่าง /กองประปา

“งานได้มาตรฐาน มีความโปร่งใส รวดเร็วทันใจ แก้ไขปัญหา ให้ปวงประชาสุขสันต์”

### วิสัยทัศน์ (VISION) กองสาธารณสุข

“บ้านเมืองสะอาด ปราศจากมลพิษ มุ่งพัฒนาสิ่งแวดล้อม พร้อมบริการเชิงรุก ปกป้องกันเหตุรำคาญ เนนงานสาธารณสุขมูลฐาน สร้างมาตรฐานตลาดสด/ โรงฆ่าสัตว์”

### วิสัยทัศน์ (VISION) กองการศึกษา

“วัฒนธรรมล้ำค่า พัฒนาคุณภาพชีวิต ยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ได้มาตรฐาน”

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

### จุดแข็ง ( Strengths : S )

1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
2. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
3. เทศบาลตำบลธงธานี จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
4. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
5. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
6. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
7. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
8. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
9. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
10. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. เทศบาลตำบลธงธานี จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
12. เทศบาลตำบลธงธานีพัฒนา มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการ ให้บรรลุประสิทธิผล
13. บุคลากรในเทศบาลตำบลธงธานีมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับ ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
14. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลธงธานีเป็นอย่างดี

#### จุดอ่อน ( Weaknesses : W )

1. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อนักหน้าที่
2. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
3. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่างหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
4. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
5. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
6. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
7. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ ผลสำเร็จของงาน
8. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
9. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
10. เทศบาลตำบลธงธานีขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
11. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
12. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
13. เทศบาลตำบลธงธานีให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
14. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
15. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
16. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
17. เทศบาลตำบลธงธานียังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ

18. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

19. เทศบาลตำบลแพร่พัฒนาขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

#### โอกาส ( Opportunities : O )

1. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
2. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
3. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
4. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
5. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
6. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
8. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
9. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
10. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

#### อุปสรรค ( Threat : T )

1. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
2. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลตำบลธงธานีขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
3. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
4. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ

5. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
6. การยี่ดระเป็ยบการบรหการบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ จดัเทศบาลตำบลธงธานี
7. ระบบการบรหการงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการ โอนย้ายบุคลากร

### ส่วนที่ 3

#### สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

สรุปจากแบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร จากการสุ่มตัวอย่างจาก 6 กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและกองประปา ดังนี้

##### 1. ปัญหาจากนโยบาย/การบริหารงาน

- 1.1 ปัญหาจากนโยบายจากกรมไม่ชัดเจน ทั้งการเบิกจ่าย ระเบียบต่าง ๆ ยังมีปัญหาอยู่มาก
- 1.2 ปัญหาจากหน่วยงาน สตง. การเบิกจ่ายต่าง ๆ ควรตีความระเบียบกฎหมายที่ต่างกัน
- 1.3 การดำเนินงานหลาย ๆ กรณีมาจากนโยบาย ซึ่งไม่ได้มาจากการนำใช้ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน ทำให้ไม่ตรงกับความต้องการของชุมชน และไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- 1.4 การมอบหมายงานที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถหรือตำแหน่งโดยตรง ทำให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง หรือไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- 1.5 ปัญหาการจัดการเวลาในระบบงาน การเรียงลำดับความเร่งด่วน ความสำคัญ
- 1.6 ปัญหาจากการบริหารงานที่ไม่เปิดเผยข้อมูลเรื่องต่าง ๆ ซึ่งก่อให้เกิดการบริหารตามนโยบายที่ไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่ศรัทธาและเชื่อมั่นในการบริหารงาน

##### 2. ปัญหาจากงบประมาณ

- 2.1 งบประมาณค่อนข้างจำกัด ซึ่งต้องยึดตามแนวทางของ สตง.เป็นหลัก หลาย ๆ กรณีไม่ตรงกับความเป็นและความต้องการ หรือความเป็นที่แท้จริง
- 2.3 งบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานไม่เต็มที่เท่าที่ควร ยังมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการจำนวนมาก แต่ติดที่งบประมาณน้อยจึงต้องรองบประมาณในปีต่อไป
- 2.4 งบประมาณรายจ่ายสูงขึ้นทุกปี แต่รายได้ของ อปท.เท่าเดิม จึงต้องลดงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม หรือโครงการด้านการพัฒนา
- 2.5 งบประมาณล่าช้าทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

##### 3. ปัญหาจากขาดความรู้ความเข้าใจ

- 3.1 ขาดความรู้ในตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่ ประสบการณ์ในการทำงานน้อย การศึกษาไม่ตรงตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 อปท. มีภารกิจถ่ายโอนจำนวนมาก แต่ขาดการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของ อปท. และรวมถึงมีบุคลากรจำกัด และต้องรับผิดชอบในด้านอื่น ๆ ซึ่งมีตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับความรู้ความสามารถ ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในภารกิจต่าง ๆ
- 3.3 ขาดแนวทางที่ชัดเจน รวมถึงขาดการสรุปประมวลผลที่ดีและมีมาตรฐานจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งเวทีในการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนแก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3.4 ขาดความเชี่ยวชาญในงาน ระเบียบ กฎหมาย ต่าง ๆ

#### 4. ปัญหาจากความสามารถและทักษะ

- 4.1 ขาดการพัฒนา เสริมสร้างความรู้เนื่องจากการท างานต้องทำอยู่ตลอดเวลา ไม่ได้มีโอกาสในการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ ความสามารถเท่าที่ควร
- 4.2 ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บเอกสาร ระเบียบงานสารบรรณ
- 4.3 หลักสูตรการอบรมต่าง ๆ จากทั้งของกรมส่งเสริมฯ สถาบันต่าง ๆ มุ่งเน้นแต่อธิบายระเบียบ กฎหมาย แต่ไม่มุ่งเน้นการนำมาปรับใช้ ปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหา ทำให้อบรมมาแล้วนำไปใช้ไม่เป็น
- 4.4 ผู้บริหารขาดทักษะในการบริหารงาน

#### 5. ปัญหาที่เกิดจากการประสานงาน

- 5.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำงานหลายด้าน และต้องประสานงานกับหลายหน่วยงาน ทำให้การประสานงานค่อนข้างล่าช้า
- 5.2 ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ โดยเฉพาะหน่วยงานของรัฐ ไม่ค่อยได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร บางครั้งผลึกความรับผิดชอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ
- 5.3 หนังสือจากหน่วยงานอื่นส่งมาล่าช้า ทำให้ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนหรือดำเนินการได้ไม่ทันการณ์ หรือทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- 5.4 การประสานงานที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้การจัดกิจกรรมหรือดำเนินการผิดพลาดไม่เป็นไปตามที่วางเป้าหมายไว้ หรือวัตถุประสงค์ได้ เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้
- 5.5 การประสานงานบางครั้งขาดการประสานงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้ได้รับข่าวสารที่คลาดเคลื่อน

#### 6. ปัญหาอื่น ๆ

- 6.1 ปัญหาด้านสุขภาพกาย
- 6.2 ปัญหาด้านสุขภาพจิต
- 6.3 ปัญหาด้านความสามัคคีเพื่อนร่วมงาน
- 6.4 ปัญหาด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### 7. การปฏิรูประบบราชการในส่วนของเทศบาลตำบลธนาภิเษกทำให้เกิดผลกระทบทั้งในด้านบวกและด้านลบต่อตัวท่านและหน่วยงาน ดังนี้

##### 7.1 ต่อตัวเอง

- กรณีถ้ามีการควบรวม อบท. แล้วใช้แนวทางอาวุโส ถ้าใครอาวุโสกว่าก็ขึ้นดำรงตำแหน่งหลัก กรณีถ้าให้เทศบาลตำบลธนาภิเษกเป็นจุดรวม ปลัดอาวุโสน้อยกว่าต้องลงไปเป็นรองปลัด อาจเกิดปัญหาในการบริหารงาน การบังคับบัญชา ความน่าเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา ปริมาณงานอาจจะลดลง เนื่องจากจำนวนคนเพิ่มขึ้น ทำให้เราต้องใช้ความสามารถในงานด้านนั้นได้อย่างเต็มที่

## 7.2 ต่อหน่วยงาน

- ทำให้ภาพลักษณ์ทอออกสู่สาธารณะชนดีขึ้น ประชาชนมองหน่วยงานจากเดิมก่อนการปฏิรูปและหลังการปฏิรูปมีลักษณะการเปลี่ยนที่ดีขึ้น เป็นองค์กรที่พร้อมบริการงานต่อประชาชนอย่างจริงจัง
- มีผลกระทบต่อในการบังคับบัญชา การเกลี้ยพ่นักงานกรณีตำแหน่งซ้ำซ้อนกัน

จากปัญหาอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน จากการสำรวจความต้องการให้ดำเนินการจัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานเทศบาลตำบล มีดังนี้

1. ความรู้ด้านทักษะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาด้านเจตคติในการทำงาน ควรจัดการฝึกอบรม ปาฐกถา การระดมความคิด เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างเจตคติในการทำงาน
4. ความรู้ ทักษะทั่วไป เพื่อการพัฒนาตนเอง ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะทั่วไปที่สามารถนำไปใช้ดำรงชีวิตในยุคสมัยปัจจุบัน เพื่อเป็นการพัฒนาและเปิดโลกทัศน์ของตนเอง
5. ความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ควรจัดหลักสูตรอบรมเพื่อให้ความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการแก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับราชการใหม่
6. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ควรจัดโครงการที่เสริมสร้างพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม เช่น โครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 4 ปี (2561 – 2564)
7. ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรจัดให้มีการฝึกอบรมทักษะความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่เจ้าหน้าที่ที่สนใจ
8. ความรู้ ทักษะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 4

### หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน  
งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ระยะเวลา กิจกรรมการพัฒนา ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล หรือ	นักบริหารงานเทศบาล	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือ	นักบริหารงานทั่วไป	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๓	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือ	นักทรัพยากรบุคคล	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๔	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๕	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๖	หลักสูตร นิติกร หรือ	นิติกร	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	นักประชาสัมพันธ์ หรือ	นักประชาสัมพันธ์	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๘	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หรือ	นักพัฒนาชุมชน	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๓ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๙	หลักสูตร นักจัดการงานเทคนิค หรือ	นักจัดการงานเทคนิค	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๐	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๔ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๑	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๒	หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง หรือ	นักบริหารงานการคลัง	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี หรือ	นักวิชาการการเงินและบัญชี	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๕	หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ หรือ	นักวิชาการพัสดุ	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๖	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๗	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ หรือ	เจ้าพนักงานพัสดุ	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๑๘	หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๙	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง หรือ	นักบริหารงานช่าง	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๓ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๐	หลักสูตร วิศวกรโยธา หรือ	วิศวกรโยธา	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๑	หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๒	หลักสูตร เจ้าพนักงานสุขาภิบาล หรือ	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๓	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา หรือ	นักบริหารงานการศึกษา	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๔	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา หรือ	นักวิชาการศึกษา	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๒ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕	หลักสูตร นักสันตนาการ หรือ	นักสันตนาการ	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๖	หลักสูตร ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก หรือ	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๕ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม
๒๗	หลักสูตร นักบริหารงานประปา หรือ	นักบริหารงานประปา	/	/	/	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑ ราย				หรือส่วนราชการที่จัดอบรม

## ส่วนที่ 5

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### 1. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธงธานี

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ดหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

3. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

## ส่วนที่ 6

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

#### 1. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564-2566

1.1 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

1.2 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

1.3 แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

1.4 แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

1.5 แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

1.6 แผนงานพาณิชย์ งานกิจการประปา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา

## ส่วนที่ 7

### ตัวชี้วัดการติดตามและประเมินผล

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
2. ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ภาคผนวก**