



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ



กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

☎ 0 4562 0211 - 4 ต่อ 211

✉ hr_mussk@gmail.com

คำนำ

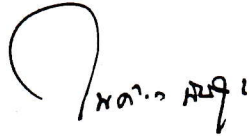
การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาให้พนักงานรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และนโยบายของเทศบาล โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการบริหาร การบุคคลและระบบการประเมินผล โดยอิงระบบสมรรถนะ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถให้กับบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่และภารกิจของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต่อไป ให้ความเห็นชอบจากท.จ.ศรีสะเกษ

ในการประชุมครั้งที่ ๕/๖๖ วันที่ ๒๕/๑๐/๖๖ ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

พฤษภาคม ๒๕๖๖



(นายไพศาล พันธุ์ระ)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป	๓
ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	๓
ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๗
บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน	๑๖
บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๑
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)	๒๑
การวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	๒๒
บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ นิยามศัพท์	๒๔
บทที่ ๖ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๒
ประเด็นยุทธศาสตร์	๓๒
หลักสูตรการพัฒนา	๓๒
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๗
บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๓๘
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	
ภาคผนวก ข รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคแรก บัญญัติว่า รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐ อย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะและการใช้จ่ายเงิน งบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็วไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ การบริหารจัดการภาครัฐ ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และ ผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐ มีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมายความว่า ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยน การบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ และกลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะ ที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนา ประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพ มาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม ตลอดจนพัฒนาทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ

๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด มาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๙ การพัฒนาบุคคล ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทางบริหาร ควรจัดให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่าง มีประสิทธิภาพให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติและในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาล ต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ นอกจากนี้ยังกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตาม กรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
๒. เพื่อให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษสามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่เข้ารับการพัฒนามีความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดัน ให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษให้บรรลุตามเป้าหมาย

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง นอกจากนี้ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ ที่ได้กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งการบริหารงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีผู้ขับเคลื่อนการดำเนินการและทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนภารกิจงานให้สำเร็จลุล่วง

จากแนวทางการดังกล่าวเทศบาลเมืองศรีสะเกษ จึงได้กำหนดกรอบทิศทางการทำงาน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

วิสัยทัศน์ “เมืองน่าอยู่ เมืองสุขภาพดี ประชาชนมีการศึกษา พึ่งพาตนเองได้”

พันธกิจการพัฒนาเทศบาล

๑. พัฒนาระบบการบริหารด้านการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชนทุกเพศทุกวัย
๒. สืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. พัฒนาระบบสาธารณสุขชุมชน
๔. พัฒนาระบบสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการให้ครอบคลุม
๕. ส่งเสริมและดูแลรักษาสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาสู่เมืองคาร์บอนต่ำ
๖. สนับสนุนและเสริมสร้างศักยภาพของครอบครัวและชุมชน และพัฒนาเครือข่ายประชาชนในการจัดการระบบเศรษฐกิจเพื่อเพิ่มความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้
๗. พัฒนาเมืองให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและเรียนรู้แห่งอีสานใต้
๘. การสนับสนุนและเสริมสร้างการจัดสวัสดิการ การสร้างความเข้มแข็งและการพัฒนาเครือข่าย
๙. สร้างสังคมให้มีความสุข เป็นระเบียบ มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งเฝ้าระวังเหตุสาธารณภัยต่างๆ
๑๐. พัฒนาระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
๑๑. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๑๒. พัฒนาเมืองสู่การเป็นเมืองศรีสะเกษ Smart City

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๒. รักษาศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่
๓. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
๔. มีโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานและครอบคลุม
๕. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติมีความสมบูรณ์ สามารถควบคุมการปล่อยคาร์บอน
๖. เศรษฐกิจในครัวเรือนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้
๗. มีแหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยว
๘. ศักยภาพชุมชนเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมือง
๙. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ประชาชนรับรู้ เข้าใจในข่าวสารของเทศบาล และมีส่วนร่วมก่อให้เกิดกระบวนการขับเคลื่อน

ทางสังคม

๑๑. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
๑๒. เมืองอัจฉริยะ (เมืองศรีสะเกษ Smart City)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ พัฒนาการศึกษา

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. พัฒนาศูนย์เด็กเล็กและอนุบาลให้ได้มาตรฐาน
๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการการศึกษา
๔. พัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. ส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกคนอย่างมีคุณภาพ
๖. ส่งเสริมให้เป็นเมืองแห่งการศึกษา
๗. จัดทำ ปรับปรุง อาคารสถานที่ สื่ออุปกรณ์ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชน มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม วินัย และค่านิยมที่ดีงามในสังคม
๓. ปกป้องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมสุขภาพดี

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสุขภาพดี
๒. ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๓. รักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกาย

๔. พัฒนาเครือข่ายสุขภาพในชุมชน
๕. พัฒนาสุขภาพโภชนาการและตลาดสดเทศบาลให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ พัฒนาระบบสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขการ

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานในเมือง
๒. ส่งเสริม เฝ้าระวังและบังคับใช้กฎหมายผังเมืองและพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ พัฒนาสู่เมืองคาร์บอนต่ำ

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. อนุรักษ์และเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเมือง
๒. พัฒนาระบบการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และระบบบำบัดน้ำเสีย
๓. รณรงค์การใช้พลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๔. ส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพของสิ่งแวดล้อม
๖. พัฒนาสวนสาธารณะในเมือง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมเครือข่ายอาชีพให้มีความเข้มแข็ง
๒. ส่งเสริมช่องทางการจำหน่ายสินค้าตลาดชุมชน
๓. ส่งเสริมทุกกลุ่มอาชีพเพื่อเชื่อมต่อ AEC

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๗ พัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

พัฒนาสวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา (เกาะห้วยน้ำคำ) ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสถานที่ท่องเที่ยวแห่งแดนอีสานใต้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๘ สร้างสังคมให้น่าอยู่

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม
๒. พัฒนาเครือข่ายเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๙ พัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. รณรงค์วินัยการจราจร
๒. พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาเหตุสาธารณภัยต่างๆ
๓. ส่งเสริมการจัดระเบียบหอพัก ร้านเกมส์ และสถานบันเทิง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑๐ พัฒนาระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ด้วย Social Media และช่องทางอื่น
๒. เสริมสร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการประชาสัมพันธ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑๑ ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาการมีส่วนร่วมทั้งในองค์กรและภาคประชาชน
๒. บูรณาการและสนับสนุนกิจกรรมของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ
๓. พัฒนาระบบการจัดทำแผนพัฒนา ระบบการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัดขององค์กร
๔. พัฒนาทักษะและการเรียนรู้ของบุคลากร
๕. พัฒนากฎหมายท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน
๖. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๗. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี
๘. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)
๙. บริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไปด้านการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
๑๐. พัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่
๑๑. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑๒ ส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐด้วยระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย
Smart Governance
๒. พัฒนาระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมด้วยระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย
ภายใต้ Smart Environment
๓. พัฒนาระบบการสร้างองค์ความรู้ให้กับทุกภาคส่วนสู่ Smart People

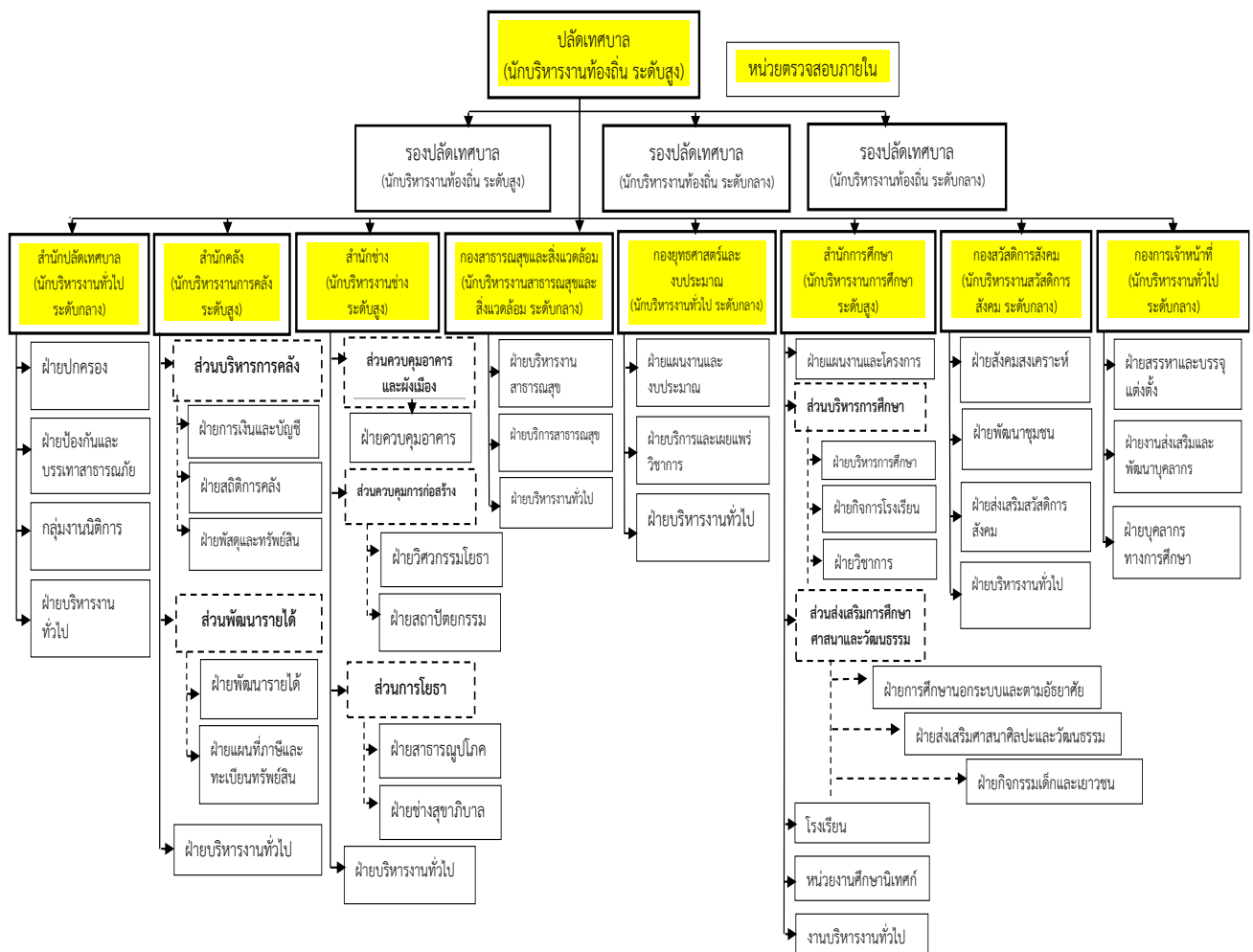
ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ เป็นเทศบาลประเภทพิเศษ ประกอบด้วยโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. สำนักคลัง
๓. สำนักช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. สำนักการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนภูมิแสดงโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ



ภารกิจของส่วนราชการ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือ ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายปกครอง

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- งานกิจการพาณิชย์

๒) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

๓) กลุ่มงานนิติการ

- งานนิติการ

๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานอำนวยการ
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

๒. สำนักคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการ จัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ส่วนบริหารการคลัง**(๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี**

- งานการเงินและบัญชี
- งานระเบียบการคลัง
- งานบริหารงานคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ

(๒) ฝ่ายสถิติการคลัง

- งานสถิติการคลัง
- งานการเงิน
- งานการบัญชี

(๓) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา

๒) ส่วนพัฒนารายได้**(๑) ฝ่ายพัฒนารายได้**

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๒) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๓. สำนักช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง**ฝ่ายควบคุมอาคาร**

- งานควบคุมอาคาร
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานผังเมือง
- งานควบคุมการก่อสร้าง

๒) ส่วนควบคุมการก่อสร้าง**(๑) ฝ่ายวิศวกรรมโยธา**

- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสำรวจ
- งานการโยธา

(๒) ฝ่ายสถาปัตยกรรม

- งานสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบ

๓) ส่วนการโยธา**(๑) ฝ่ายสาธารณูปโภค**

- งานสาธารณูปโภค
- งานเครื่องจักรกล
- งานระบบการจราจร
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานสวนสาธารณะ

(๒) ฝ่ายช่างสุขาภิบาล

- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว

(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์ แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟู

สมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานบริการสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานวิชาการและการประเมินผล

๒) ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริการทางการแพทย์
- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานโรงพยาบาล

๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการงานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานวิเทศสัมพันธ์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานงบประมาณและพัฒนารายได้
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

๒) ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์

๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๖. สำนักงานการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายแผนงานและโครงการ

- งานแผนงานและโครงการ

๒) ส่วนบริหารการศึกษา**(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา**

- งานบริหารการศึกษา

(๒) ฝ่ายกิจการโรงเรียน

- งานกิจการโรงเรียน

(๓) ฝ่ายวิชาการ

- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๓) ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**(๑) ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย**

- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานการศึกษาในระบบ

(๒) ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

(๓) ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔) โรงเรียน**๕) หน่วยงานศึกษานิเทศก์****๖) งานบริหารงานทั่วไป****๗. กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานสถานสงเคราะห์
- งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส

๒) ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๓) ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๔) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป

๘. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๒) ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานบริหารงานทั่วไป

๓) ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา

- งานบุคลากรทางการศึกษา

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้าง (คน) (ภารกิจ/ทั่วไป)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
ปลัด/รองปลัด	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	๓๒	๒๗	๕	๓	๓	-	๗๐	๖๒	๘
สำนักคลัง	๒๖	๒๔	๒	๑	๑	-	๑๔	๑๔	-
สำนักช่าง	๓๐	๒๓	๗	๖	๖	-	๖๙	๖๑	๘
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๒๑	๑๙	๒	๔	๔	-	๑๑๔	๑๑๒	๒
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑๓	๑๒	๑	๑	๑	-	๕	๔	๑
สำนักการศึกษา *	๒๒	๑๖	๕	-	-	-	๓๐	๒๕	๕
กองสวัสดิการสังคม	๑๒	๑๐	๒	๑	๑	-	๕	๔	๑
กองการเจ้าหน้าที่	๑๒	๑๐	๒	-	-	-	๓	๒	๑
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-
รวม	๑๗๓	๑๔๖	๒๗	๑๖	๑๖	-	๓๑๐	๒๘๔	๒๖

ส่วนราชการ	พนักงานครูโรงเรียน (คน)			พนักงานครูศพด. (คน)			ศึกษานิเทศก์ (คน)			ลูกจ้างประจำ (คน)			พนักงานจ้างภารกิจ/ ทั่วไป (คน)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
* สำนัก การศึกษา - โรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก	๑๓๐	๑๑๕	๑๕	๔	๔	-	๔	-	๔	๒	๒	-	๒๓	๑๙	๔

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน

ในยุคโลกาภิวัตน์นี้ เชื่อกันว่า “คน” หรือ “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งหากประเทศไทยมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ คุณภาพ และจริยธรรมที่สูง ก็คงก้าวเข้าไปแข่งขันในโลกไร้พรมแดน (Globalization) ได้อย่างไม่ยากเย็นนัก (สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร, ๒๕๔๕) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร จึงไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการสรรหา และคัดเลือกบุคคลให้เข้ามาทำงาน ตลอดจนมีการสลับสับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนขั้นตำแหน่งบุคคลเหล่านั้น ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถของเขา ดังคำที่ว่า จัดคนให้เหมาะสมกับงาน (“Put the right man in the right job”) เท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นผู้ที่มีความสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และ พัฒนางานองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้ารองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และกระแสการค้าโลก ได้อย่างทัน่วงทีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นการลงทุนที่คุ้มค่ากับการพัฒนาความมั่นคงขององค์กรในอนาคต (จุฑามณี ตระกูลมุกดา, ๒๕๔๔)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนการอุทิศตัว บุคลิกภาพการปรับตัว และการคิดริเริ่มของบุคคลในองค์กร ผ่านกระบวนการของการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา ซึ่งองค์กรเป็นผู้จัดดำเนินการให้ หรือโดยบุคลากรดำเนินการเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความคิด ความรู้ จิตใจ บุคลิกภาพและการทำงาน เมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว สามารถวัดผลงานหรือความประพฤติกของบุคลากรในองค์กรได้ว่ามีเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่องค์กรต้องการหรือไม่ (อรุณ รักรธรรม, ๒๕๓๗)

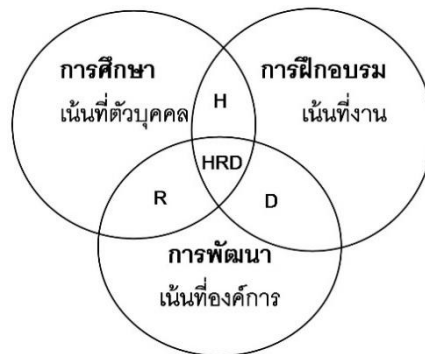
Nadler และ Wiggs (๑๙๘๙) ได้อธิบายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรให้สูงขึ้น โดยวิธีการฝึกอบรม การให้การศึกษา และการพัฒนา ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงครอบคลุม ๓ เรื่องด้วยกัน คือ

๑. การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับงานปัจจุบัน มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันทีหรือมีพฤติกรรมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการขององค์กร การฝึกอบรมมีความเสี่ยงอยู่บ้าง ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่อาจทำงานได้ตามความมุ่งหวังขององค์กร อาจเป็นเพราะการจัดหลักสูตรยังไม่เหมาะสมกับความต้องการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยี เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสภาพการแข่งขันผันแปรไปจากที่ได้คาดคะเนไว้

๒. การศึกษา (Education) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้น เพื่อเตรียมบุคคลให้มีความพร้อมที่จะทำงานตามความต้องการขององค์กรในอนาคต การศึกษายังคงต้องเกี่ยวกับการทำงานอยู่ แต่จะแตกต่างไปจากการฝึกอบรม เนื่องจากเป็นการเตรียมเรื่องงานในอนาคตที่แตกต่างไปจากงานปัจจุบัน การศึกษาจึงเป็นการเตรียมบุคลากรเพื่อการเลื่อนขั้นตำแหน่ง (Promotion) หรือให้ทำงานในหน้าที่ใหม่

๓. การพัฒนา (Development) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์แก่บุคลากรขององค์กร เป็นการช่วยเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและจุดหมายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรขององค์กร ช่วยให้บุคลากรขององค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ได้ แสดงขีดความสามารถของตน ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ ศักยภาพที่ซ่อนเร้นอยู่ในออกมา

दनัย เทียนพุ่ม (๒๕๒๓) มีความเห็นสอดคล้องกับ Nadler และ Wiggs ว่าขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรจะครอบคลุมด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา ซึ่งขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้น มีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ :

- H ย่อมาจาก Human
- R " Resource
- D " Development
- HRD " Human Resource Development

ที่มา : ดนัย เทียนพุ่ม. (๒๕๓๓). กลยุทธ์การพัฒนาคณะ : สิ่งท้าทายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. หน้า ๒๒.

การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา มีความหมายและความสัมพันธ์ที่ใกล้เคียงกันมาก และเพื่อให้เห็นความหมายที่เด่นชัดของแต่ละความหมาย จึงได้แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา

รายละเอียด	จุดเน้น	การพิจารณาเชิงเศรษฐกิจ	การประเมินผล	อัตราความเสี่ยง
การฝึกอบรม	งานปัจจุบันของผู้ดำรงตำแหน่ง	เป็นค่าใช้จ่าย	จากการปฏิบัติงาน	ต่ำ
การศึกษา	ในอนาคตซึ่งแต่ละคนต้องเตรียมศึกษาไว้	เป็นการลงทุน (ระยะสั้น)	จากการปฏิบัติงานที่จะต้องทำในอนาคต	ปานกลาง
การพัฒนา	คนและงานหรือกิจกรรมขององค์กรในอนาคต	เป็นการลงทุน (ระยะยาว)	ทำได้ยากมาก	สูง

ที่มา : สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร.(๒๕๔๕). การพัฒนาคณะและการฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี.เจ พรินติ้ง. หน้า ๑๑.

การพัฒนาคณะกรเป็นหน้าที่หรือภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรต้องปฏิบัติมากบ้างน้อยบ้างตามนโยบายของแต่ละองค์กร แต่ในระยะเริ่มแรกที่มีการพัฒนาคณะกรนั้น มีแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ที่แตกต่างตรงกันข้าม ๒ แนวคิด (พิไลวรรณ อินทร์รักษา, ๒๕๕๐) คือ ๑. แนวคิดแบบดั้งเดิม เป็นแนวคิดที่มีมาแต่คงเดิมว่า การพัฒนาคณะกรเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นสำหรับองค์กรและมีใช่เป็นหน้าที่องค์กรที่จะต้องจัดการให้มีการพัฒนาคณะกรแต่อย่างใด องค์กรมีหน้าที่เฉพาะเพียงแต่บังคับบัญชาควบคุมให้พนักงาน

แต่ละคนปฏิบัติตามหน้าที่หรือคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ถ้าหากบุคลากรต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนจะต้องดิ้นรนขวนขวายกันเองโดยลำพัง นอกจากนี้แนวคิดแบบนี้ไม่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรค้ำกับเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียไป ในทางตรงกันข้ามกับแนวคิดนี้เชื่อว่าหากองค์กรสามารถได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถแต่แรกเข้ามาอยู่กับองค์กร บุคลากรนั้นย่อมจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกอย่างตลอดไป โดยไม่จำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรมใด ๆ ดังนั้นองค์กรที่มีพื้นฐานความเชื่อนี้ จึงมุ่งเน้นที่การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูงสุดมากกว่าที่จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรของตน และ ๒. แนวความคิดแบบสมัยใหม่ เป็นแนวคิดที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับแนวความคิดแรกกล่าวคือ เป็นแนวคิดที่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่ที่สำคัญและจำเป็นที่องค์กรทุกองค์กรต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอถึงแม้ว่าจะต้องสูญเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แต่องค์กรจะได้ประโยชน์มากกว่า มีเหตุผลที่สนับสนุนความเชื่อเช่นนี้อย่างน้อย ๒ ประการ ๒.๑ ถึงแม้ว่าองค์กรจะมีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ดีและสามารถได้ผู้ที่มีความรู้และความสามารถเพียงใด ก็ตามแต่ก็มีได้เป็นหลักประกันได้ว่าบุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ในทันทีและตลอดไป โดยปราศจากการพัฒนา ปรับปรุงตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่ง หรือโอนย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นย่อมมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีเสียก่อน ๒.๒ เนื่องจากในปัจจุบันนี้ได้มีการคิดค้น และนำเอาวิทยาการบริหารสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารด้านต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลาและอย่างแพร่หลาย จึงจำเป็นที่บุคลากรทุกคนจะต้องปรับปรุงตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความคิดที่ทันสมัย ก้าวทันโลกอยู่เสมอถึงจะไม่เสียเปรียบหรือล้าหลังกว่าผู้อื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรที่ต้องดำเนินงานแข่งขันกับผู้อื่น ย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความสามารถที่สูงขึ้นอยู่เสมอ เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

สุริยา มนตรีภักดิ์ (๒๕๕๐ : ๗๒) ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากรในองค์กรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะส่งเสริมเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุปความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อในงานเพราะทำให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานปรับตัวให้ทันกับวิทยาการเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งยังทำให้หน่วยงานได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้นและลดความสิ้นเปลือง เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วความสามารถและความประพฤติของบุคลากรจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่หน่วยงานต้องการ (คะเนิงนิต กองผาพา, หน้า ๑๓)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยกำหนดให้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ เทศบาลเมืองศรีสะเกษจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ยังได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ โดยเฉพาะการพัฒนาาระบบราชการ ไปสู่ยุค ๔.๐ และกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรเพื่อค้นหาปัจจัยภายในและภายนอก ประกอบด้วย จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการบริการทรัพยากรบุคคล (HR) แล้วนำเครื่องมือ TOWS MATRIX มาวิเคราะห์หาความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge) ของการจัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (IFAS : Internal Factor Analysis Summary) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (EFAS : External Factor Analysis Summary) และผลการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์ในแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

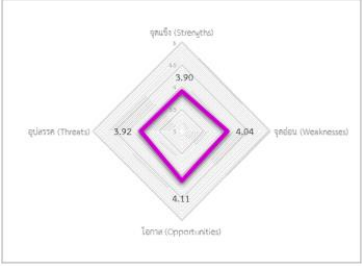
จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
S๑ บุคลากรและผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	W๑ การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
S๒ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	W๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
S๓ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	W๓ บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
S๔ มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	W๔ บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
S๕ มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	W๕ บุคลากรบางสายงานขาดความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พีเอชดี การเงิน พัสดุ กฎหมาย ฯลฯ
S๖ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และมีงบประมาณสนับสนุนองค์กรอย่างเพียงพอ	W๖ ขาดระบบการบ่งชี้ จัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ การสอนงานให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน
S๗ บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานตามแต่ละสายงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	
S๘ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมในการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Learning Org.)	

โอกาส (O-Opportunities)	ภัยคุกคาม (T-Threats)
<p>O๑ การทำงานรูปแบบใหม่ (New normal) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบการทำงานแบบเครือข่าย ลดการใช้ทรัพยากรและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ผลงานที่เร็วขึ้น</p> <p>O๒ เทคโนโลยีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>O๓ รัฐบาลกำหนดนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ มุ่งเน้นการปรับตัวสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบดิจิทัล</p> <p>O๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ รวมทั้งกระแสโลกที่มีการมุ่งเน้นพัฒนาคนและเทคโนโลยี</p>	<p>T๑ แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริการจัดการ</p> <p>T๒ ความคาดหวังจากการทำงานและการบริการประชาชน</p> <p>T๓ ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p>

การวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์



ผลการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ในแผนการพัฒนางานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

	จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
	<p>S๑ บุคลากรและผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>S๒ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>S๓ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>S๔ มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>S๕ มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>S๖ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และมีงบประมาณสนับสนุนองค์การอย่างเพียงพอ</p> <p>S๗ บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานตามแต่ละสายงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>S๘ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมในการเรียนรู้ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Learning Org.)</p>	<p>W๑ การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</p> <p>W๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>W๓ บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>W๔ บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>W๕ บุคลากรบางสายงานขาดความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พีแอล การเงิน พัสดุ กฎหมาย ฯลฯ</p> <p>W๖ ขาดระบบการบังคับ จัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ การสอนงานให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน</p>
โอกาส (O-Opportunities)	SO	WO
<p>O๑ การทำงานรูปแบบใหม่ (New normal) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบการทำงานแบบเครือข่าย ลดการใช้ทรัพยากร และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ผลงานที่เร็วขึ้น</p> <p>O๒ เทคโนโลยีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>O๓ รัฐบาลกำหนดนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ มุ่งเน้นการปรับตัวสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบดิจิทัล</p> <p>O๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ รวมทั้งกระแสโลกที่มีการมุ่งเน้นพัฒนาคนและเทคโนโลยี</p>	<p>S๖ S๘ O๑ O๒ O๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>S๖ S๘ O๑ O๓ O๔ ส่งเสริมบุคลากรที่มีความสามารถสูงขั้นสู่ระดับบริหาร</p>	<p>W๕ O๑ O๔ เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ</p>
ภัยคุกคาม (T-Threats)	ST	WT
<p>T๑ แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็ม ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่น ความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริการ จัดการ</p> <p>T๒ ความคาดหวังจากการทำงานและการบริการประชาชน</p> <p>T๓ ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมาก และเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p>	<p>S๖ S๘ T๑ T๒ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>W๕ T๒ พัฒนาระบบสนับสนุนการทำงานแบบหลายหลากทักษะ หรือทำงานข้ามสายงาน</p>

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจริยธรรมจรรยา
- เสริมสร้างและพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
- ยกระดับคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

- พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี
- ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
- พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

นิยามศัพท์

พนักงานเทศบาล หมายถึง พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑

พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

- เป้าประสงค์** บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพสูงเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน
- กลยุทธ์**
๑. เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
 ๒. เพิ่มระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และแรงขับเคลื่อนภายในเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- โครงการ**
๑. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง
 ๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๓. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนา
 ๔. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ
 ๕. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
 ๖. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
 ๗. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรปฏิบัติงานด้านช่างและศึกษาดูงาน
 ๘. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์เครื่องจักรกล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒

ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี

- เป้าประสงค์**
๑. บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ
 ๒. เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับผ่านเกณฑ์
- กลยุทธ์**
๑. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรมข้าราชการ
 ๒. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติเพื่อประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- โครงการ**
๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
 ๒. โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
 ๓. โครงการพนักงานดีเด่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์	การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยกระดับการทำงานสู่เมืองอัจฉริยะ
กลยุทธ์	พัฒนารูปแบบการทำงานโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบการทำงานแบบเครือข่าย
โครงการ	๑. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ๒. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านพลเมืองอัจฉริยะ (Smart People) ๓. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment) ๔. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔

พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์	๑. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร
กลยุทธ์	๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน
โครงการ	สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวมงบฯ (ลบ.)	ผู้รับผิดชอบ
					๕๕๒๕๖	๕๕๒๕๗	๕๕๒๕๘		
บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพสูงเพิ่มขึ้นตามสถานการณ์ในการทำงาน	๑. เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ๒. เพิ่มระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และแรงขับเคลื่อนภายใน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านตามสายงาน	ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านตามสายงาน	✓	✓	✓	ยังไม่ระบุ	ทุกสำนัก/กอง
		๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน พัฒนาทักษะและความรู้	ร้อยละ ๘๕ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีประสิทธิภาพงานด้านการสอนเพิ่มขึ้น	✓	✓	✓	๗๐๐,๐๐๐	สำนักการศึกษา
		๓. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนา	บุคลากรได้รับความรู้ ทักษะ ในการจัดทำแผนพัฒนา	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรได้รับความรู้ ทักษะในการจัดทำแผนพัฒนา	✓	✓	✓	๖๐๐,๐๐๐	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
		๔. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเทคนิคในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นจากเดิมในระดับดีมาก	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเทคนิคในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นจากเดิมในระดับดีมาก	✓	✓	✓	๖๐๐,๐๐๐	กองการเจ้าหน้าที่
		๕. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	๖๐๐,๐๐๐	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากิจกรรมและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง								
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	๖. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว ประชาชน	ร้อยละของบุคลากรที่มี ความรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐ การ ปฏิบัติงานด้านทะเบียน ราษฎรและบัตร ประจำตัวประชาชนมี ความถูกต้องมี ประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	สำนักงานปลัดเทศบาล
		๗. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรปฏิบัติงานด้านช่างและศึกษา ดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการส่งเสริมทักษะ	ร้อยละ ๘๐ บุคลากรมี ทักษะในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมี คุณภาพ	✓	✓	✓	สำนักช่าง
		๘. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของศูนย์เครื่องจักรกล	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการส่งเสริมทักษะ	ร้อยละ ๘๐ บุคลากรมี ทักษะในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องได้อย่างมี คุณภาพ	✓	✓	✓	สำนักช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑. บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ	๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรมข้าราชการ ๒. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติเพื่อประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ๒. โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ๓. โครงการพนักงานดีเด่น	ระดับความสำเร็จของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรม มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับผ่านเกณฑ์	✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่
๒. เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีความค่านิยมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับ		๑. โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับผ่านเกณฑ์	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล
			มีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีของการเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม	๑. บุคลากรท.ม.ศรีสะเกษเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๒. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับผ่านเกณฑ์	✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
การบริหารองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยกระดับการทำงานสู่เมืองอัจฉริยะ	พัฒนารูปแบบการทำงาน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบการทำงานแบบเครือข่าย	๑. การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ องค์ความรู้	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ องค์ความรู้	✓	✓	✓	ยังไม่ระบุ	กองการเจ้าหน้าที่
		๒. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านพลเมืองอัจฉริยะ (Smart People)	ผ่านการพิจารณาเป็นเมืองอัจฉริยะ	๑. ผลิตนวัตกรรม ๒. จัดอบรมสร้างความรู้ ๓. จัดให้เกิดพื้นที่สร้างสรรค์	✓	✓	✓	๑,๐๐๐,๐๐๐	คณะทำงานฯ กองสวัสดิการสังคม
		๓. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)	ผ่านการพิจารณาเป็นเมืองอัจฉริยะ	๑. ผลิตนวัตกรรม ๒. จัดให้เกิดการบริหารจัดการขยะที่ถูกต้องตามหลักการ ๓. จัดให้เกิดระบบการจัดการน้ำเสีย ๔. เพิ่มพื้นที่สีเขียว ๕. สร้างระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมด้วยระบบดิจิทัล	✓	✓	✓	๑,๐๐๐,๐๐๐	คณะทำงานฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
		๔. โครงการส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)	ผ่านการพิจารณาเป็นเมืองอัจฉริยะ	ผลิตนวัตกรรม - การให้บริการด้วยระบบออนไลน์ - สร้างระบบ E-Office	✓	✓	✓	๑,๐๐๐,๐๐๐	คณะทำงานฯ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคูณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร	๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ๒. พัฒนาคูณภาพชีวิตเพื่อสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานอยู่ในระดับดีมาก	✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่

บทที่ ๖ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิสัยทัศน์

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจริยธรรมจรรยา
- เสริมสร้างและพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
- ยกระดับคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี
- ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
- พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๑.๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๙ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น

- ๓.๑ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- ๓.๒ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๓ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๔ หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- ๓.๕ หลักสูตรนิติกร
- ๓.๖ หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓.๗ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๘ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๓.๙ หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๓.๑๐ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- ๓.๑๑ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๓ หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์
- ๓.๑๔ หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว
- ๓.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๑๖ หลักสูตรพยาบาล
- ๓.๑๗ หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
- ๓.๑๘ หลักสูตรนายสัตวแพทย์
- ๓.๑๙ หลักสูตรวิศวกรรมโยธา

- ๓.๒๐ หลักสูตรสถาปนิก
- ๓.๒๑ หลักสูตรวิศวกรรมเครื่องกล
- ๓.๒๒ หลักสูตรวิศวกรรมไฟฟ้า
- ๓.๒๓ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๓.๒๔ หลักสูตรนักสันนทาการ
- ๓.๒๕ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๒๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
- ๓.๒๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓.๒๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง
- ๓.๓๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๓๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๓.๓๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
- ๓.๓๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๓.๓๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
- ๓.๓๕ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๓.๓๖ หลักสูตรนายช่างเครื่องกล
- ๓.๓๗ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
- ๓.๓๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ
- ๓.๓๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๔๐ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส
- ๓.๔๑ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ
- ๓.๔๒ หลักสูตรการพัฒนาศึภษาบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๔๓ หลักสูตรที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรุ้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น

- ๔.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๔.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๔.๓ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๔.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๔.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๔.๗ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๔.๘ หลักสูตรนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล
- ๔.๙ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๔.๑๐ หลักสูตรด้านการวางแผนและการจัดการ
- ๔.๑๑ หลักสูตรความเป็นผู้นำ
- ๔.๑๒ หลักสูตรเชิงกลยุทธ์

๔.๑๓ หลักสูตรการสร้างแรงจูงใจ

๔.๑๔ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องข้องด้านการบริหารงาน

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๕.๑ หลักสูตรด้านการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๕.๓ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องข้องด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖. หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรหมายรวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตร แนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนมาดำรง ตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ สืบหาข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ การพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชามิควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

วิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

แนวทางการดำเนินการ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- (๑) เทศบาลเมืองศรีสะเกษดำเนินการเอง
- (๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- (๓) หน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

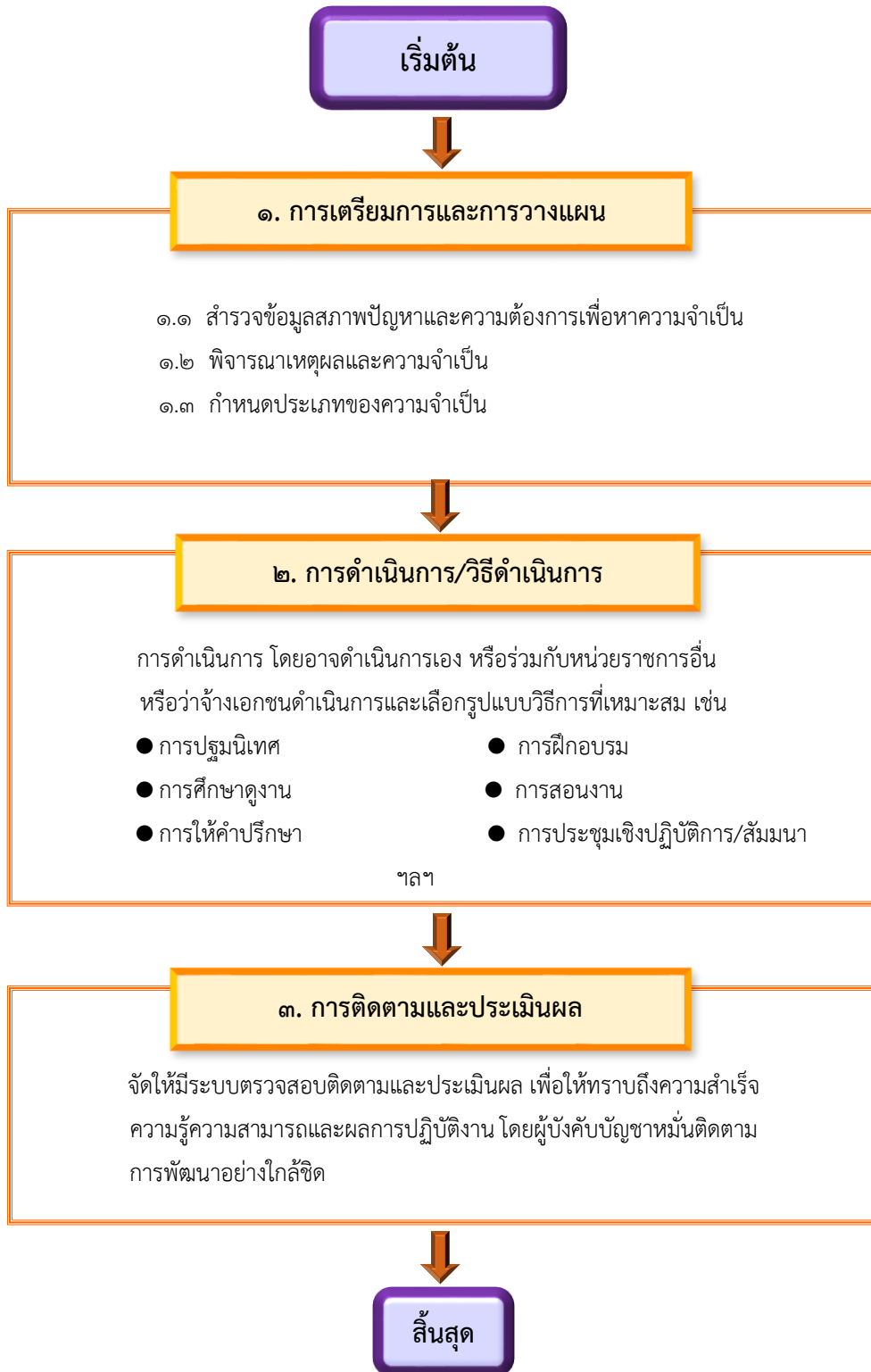
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณตามเทศบัญญัติ แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ



บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นกิจกรรมสำคัญที่ใช้ในการประเมินว่ามีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไร ขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ ซึ่งผลที่ได้จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการทำงานตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ และเชิงเวลาของแผนงาน/โครงการ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน

๒. เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นระยะ และให้ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาในการทบทวน ปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

วิธีการติดตาม/ระยะเวลาการติดตาม

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวม สรุปผลประกอบการรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

๒. กองการเจ้าหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการอย่างต่อเนื่อง เมื่อสิ้นปีงบประมาณและสิ้นสุดแผน

การประเมินผล

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ทั้งด้านงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการในภาพรวมตามตัวชี้วัด และจัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีเพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการและผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก



คำสั่งเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ที่ ๕๗/๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวชวลีสา ทิพย์รักษา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. กำหนดเป้าหมาย หลักสูตร และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้งงบประมาณ ในการดำเนินการพัฒนา

๓. กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)

นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑. นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ |
| ๒. นางสาวศรีเสงี่ยม อนุรักษ์ | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล |
| ๓. นายพิพัฒน์ อินทรวงษ์โชติ | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล |
| ๔. นางสาวนิตดา วังษ์จันทร์ | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล |
| ๕. นายอนุรักษ์ สีหะวงษ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๖. นางจุฑารัตน์ หอมหวล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคลัง |
| ๗. นายศรายุทธ โสมะทัต | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักช่าง |
| ๘. นายศักดิ์ไชย เตรียมพิทักษ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๙. นางสุพรรณิ พวงนิธิพันธ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๑๐. นางอัมรินทร์ธร เวชรักษา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา |
| ๑๑. นายต่อพงศ์ จันทร์พวง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๑๒. นางสาวพัชรี แถวทัศน์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๓. นางสาวธัญลักษณ์ ยี่มอรุณลักษณ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร |
| ๑๔. นางสาวชาลิสสา ทิพย์รักษา | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|-----------------|-----------------------|-----------|
| นายพนมไพร ปารมี | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล | ติดราชการ |
|-----------------|-----------------------|-----------|

เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวสมใจ กิ่งเกษ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา |
| ๒. นางสาวสุกัญญา สุขประจำ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

เริ่มประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |

/๔. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวชวลีสา ทิพย์รักษา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีหน้าที่ ดังนี้
๑. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. กำหนดเป้าหมาย หลักสูตร และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
 ๓. กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี - เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การพิจารณาร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธาน

เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

ตามที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งบัดนี้ใกล้จะสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินการตามแผนแล้ว

เทศบาลเมืองศรีสะเกษจึงได้จัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีสาระสำคัญประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

/โดยร่างแผน...

โดยร่างแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีทั้งหมด ๗ บท ดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์
เป้าหมายการพัฒนา

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนานักงาน

บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)
การวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนานักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ นิยามศัพท์

บทที่ ๖ แผนการพัฒนานักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประเด็นยุทธศาสตร์
หลักยุทธการการพัฒนา
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

ซึ่งร่างแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีเนื้อหาสาระสำคัญได้ครอบคลุมตามแนวทางการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ประธาน

บทที่ ๑ - ๓ มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอต่อไป

ฝ่ายเลขานุการ

บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล และดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรเพื่อค้นหาปัจจัยภายในและภายนอก ประกอบด้วย จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการบริการทรัพยากรบุคคล (HR) แล้วนำเครื่องมือ TOWS MATRIX มาวิเคราะห์หาความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ของการจัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก และผลการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์ในแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

/จุดแข็ง...

จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
<p>S๑ บุคลากรและผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>S๒ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>S๓ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>S๔ มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>S๕ มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>S๖ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และมีงบประมาณสนับสนุนองค์กรอย่างเพียงพอ</p> <p>S๗ บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานตามแต่ละสายงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>S๘ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมในการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Learning Org.)</p>	<p>W๑ การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</p> <p>W๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>W๓ บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>W๔ บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>W๕ บุคลากรบางสายงานขาดความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พีเลียง การเงิน พัสดุ กฎหมาย ฯลฯ</p> <p>W๖ ขาดการวางแผน และการเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร</p> <p>W๗ ขาดระบบการบ่งชี้ จัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ การสอนงานให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน</p>
โอกาส (O-Opportunities)	ภัยคุกคาม (T-Threats)
<p>O๑ การทำงานรูปแบบใหม่ (New normal) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบการทำงานแบบเครือข่าย ลดการใช้ทรัพยากรและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ผลงานที่เร็วขึ้น (Covid disruption)</p> <p>O๒ เทคโนโลยีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>O๓ รัฐบาลกำหนดนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ มุ่งเน้นการปรับตัวสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบดิจิทัล</p> <p>O๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ รวมทั้งกระแสโลกที่มีการมุ่งเน้นพัฒนาคนและเทคโนโลยี</p>	<p>T๑ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p> <p>T๒ แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบ และสถานการณ์โรคระบาด COVID-๑๙ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่น ความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริการจัดการ</p> <p>T๓ ความคาดหวังจากการทำงานและการบริการประชาชน</p>

- ประธาน ขอให้มีการแก้ไขข้อ T๑ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด เนื่องจากเป็นเหตุผลส่วนตัวของแต่ละบุคคล
- นายศักดิ์ไชย เตรียมพิทักษ์ (กรรมการ) ขอให้มีการแก้ไขข้อ T๒ ในส่วนของโรคระบาด COVID-๑๙ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันแนวโน้มการเกิดโรคลดน้อยลง ควรดำเนินแก้ไขเป็นแนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่น ความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- นายอนุรักษ์ สีหะวงษ์ (กรรมการ) เห็นควรเพิ่มจุดอ่อน ในเรื่อง บุคลากรขาดทัศนคติที่ดีในการทำงานและด้านภัยคุกคามเรื่อง ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

ฝ่ายเลขานุการ

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้นำมา กำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึด มั่นใน จริยธรรมจรรยา
๓. เสริมสร้างและพัฒนางานองค์กรให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. ยกระดับคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๒. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี
๓. ขับเคลื่อนการพัฒนางานองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาคูณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

นิยามศัพท์

พนักงานเทศบาล หมายถึง พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

บทที่ ๖ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๙ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑๑ ระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น

- ๓.๑ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- ๓.๒ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๓ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๔ หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- ๓.๕ หลักสูตรนิติกร
- ๓.๖ หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๓.๗ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๘ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๓.๙ หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๓.๑๐ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ

- ๓.๑๑ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๓.๑๓ หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์
- ๓.๑๔ หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว
- ๓.๑๕ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๓.๑๖ หลักสูตรพยาบาล
- ๓.๑๗ หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
- ๓.๑๘ หลักสูตรนายสัตวแพทย์
- ๓.๑๙ หลักสูตรวิศวกรรมโยธา
- ๓.๒๐ หลักสูตรสถาปนิก
- ๓.๒๑ หลักสูตรวิศวกรรมเครื่องกล
- ๓.๒๒ หลักสูตรวิศวกรรมไฟฟ้า
- ๓.๒๓ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๓.๒๔ หลักสูตรนักสหนันทนาการ
- ๓.๒๕ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๒๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
- ๓.๒๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓.๒๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง
- ๓.๓๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๓๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๓.๓๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
- ๓.๓๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๓.๓๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
- ๓.๓๕ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๓.๓๖ หลักสูตรนายช่างเครื่องกล
- ๓.๓๗ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
- ๓.๓๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ
- ๓.๓๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๔๐ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส
- ๓.๔๑ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ
- ๓.๔๒ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๔๓ หลักสูตรที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น

- ๔.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๔.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๔.๓ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๔.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๔.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๖ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๔.๗ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๔.๘ หลักสูตรนักบริหารงานช่างสุขาภิบาล
- ๔.๙ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๔.๑๐ หลักสูตรด้านการวางแผนและการจัดการ
- ๔.๑๑ หลักสูตรความเป็นผู้นำ
- ๔.๑๒ หลักสูตรเชิงกลยุทธ์
- ๔.๑๓ หลักสูตรการสร้างแรงจูงใจ
- ๔.๑๔ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงาน

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๕.๑ หลักสูตรด้านการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖. หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรง ตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ สืบหาข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวិเคราะห์ ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ การพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาดังกล่าวอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผล การพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

วิธีการพัฒนา

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดวิธีการพัฒนาดังกล่าวตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

แนวทางการดำเนินการ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- (๑) เทศบาลเมืองศรีสะเกษดำเนินการเอง
- (๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- (๓) หน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

/ระยะเวลา ...

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณตามเทศบัญญัติ แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่ายประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

นางอรรณฎฐ เวชรักษา
(กรรมการ)
ประธาน

เห็นควรเพิ่มหลักสูตรด้านบุคลากรทางการศึกษา

ขอให้มีการเพิ่มหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานสำหรับ
พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรือรับโอนย้ายจากต่างจังหวัด

บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นกิจกรรม
สำคัญที่ใช้ในการประเมินว่ามีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และ
ได้ผลเป็นอย่างไร ขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง
ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ ซึ่งผลที่ได้จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผน
พัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –
๒๕๖๙ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ
และเชิงเวลาของแผนงาน/โครงการ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน

๒. เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงาน
เทศบาลเป็นระยะ และให้ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาในการทบทวน ปรับปรุงแผนการ
พัฒนาพนักงานเทศบาล

วิธีการติดตาม/ระยะเวลาการติดตาม

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน จัดส่ง
รายงาน การดำเนินมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวม สรุปผลประกอบการรายงาน
ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๒. กองการเจ้าหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการอย่าง
ต่อเนื่อง เมื่อสิ้นปีงบประมาณและสิ้นสุดแผน

การประเมินผล

กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
ทั้งด้านงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการในภาพรวมตามตัวชี้วัด และ
จัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีเพื่อเผยแพร่
ผลการปฏิบัติราชการและผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการต่อไป

ประธาน

ท่านใดมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยปรับแก้ไข/เพิ่มข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้

๑. บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

๑.๑ ตั้ภัยคุกคาม (T-Threats) ข้อ T๑ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด เนื่องจากเป็นเหตุผลส่วนตัวของแต่ละบุคคล

๑.๒ แก้ไขภัยคุกคาม (T-Threats) ข้อ T๒ ในส่วนของโรคระบาด COVID-19 ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันแนวโน้มการเกิดโรคลดน้อยลง ควรดำเนินแก้ไขเป็นแนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่น ความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

๑.๓ เพิ่มจุดอ่อน (W-Weaknesses) เรื่อง ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมาก และเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๒. บทที่ ๖ แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มหลักสูตรด้านบุคลากรทางการศึกษา และหลักสูตรปฐมวัยเทศบาล

ทั้งนี้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

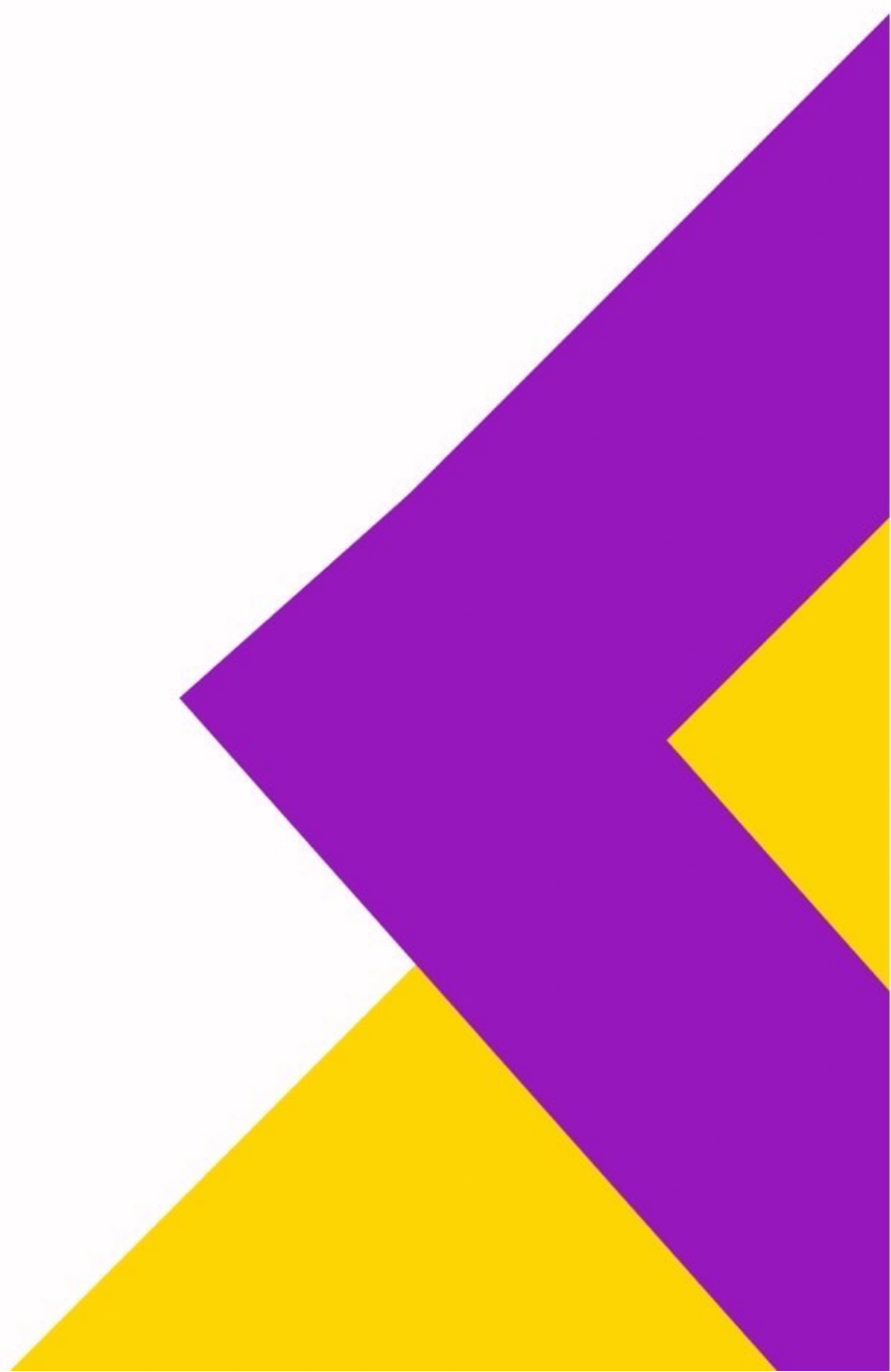
- ไม่มี -

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๔๕ น.

นางสาวชาลิสสา ทิพย์รักษา ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวศรีเสงี่ยม ญूरักษา ผู้ตรวจรายงานการประชุม



แผนการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หลักสูตร	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๙๓,๐๐๐	←→											
๒	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	๔๕,๕๐๐					←→							
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ระดับอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๗๔,๐๐๐				←→								
๔	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ระดับอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๓๓,๕๐๐						←→						
๕	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๘,๕๐๐						←→						

แผนการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หลักสูตร	งบประมาณ	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	๓๐,๐๐๐				←→								
๒	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	๓๐,๐๐๐							←→					
๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๓๐,๐๐๐							←→					
๔	หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	๓๔,๐๐๐							←→					
๕	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	๓๔,๐๐๐							←→					
๖	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๔,๐๐๐								←→				
๗	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๓๔,๐๐๐									←→			

