



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าแพ

อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567-2569



ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ด้วยการจัดฝึกอบรม การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ - ข้อ ๓๐๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลท่าแพ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรูญ เจียรจิตต์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๘
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๘
๕.๓ บทสรุป	๓๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
๒. เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
 - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรให้เทศบาล เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่
 - ๓.๑ การปฐมนิเทศ
 - ๓.๒ การฝึกอบรม
 - ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
 - ๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผลให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และท่อระบายน้ำให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ</p> <p>๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p> <p>๑.๓ การสาธารณสุข</p> <p>๑.๔ การควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๕ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ</p> <p>๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ</p> <p>๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ การจัดการศึกษา</p> <p>๒.๒ การส่งเสริมกีฬา</p> <p>๒.๓ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๒.๔ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ</p> <p>๒.๕ การจัดให้มีสุสานและฌาปนกิจ</p> <p>๒.๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน</p> <p>๓.๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย</p> <p>๓.๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p> <p>๓.๔ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถาน อื่นๆ</p> <p>๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๖ การดูแลรักษาที่สาธารณะ</p> <p>๓.๗ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน</p> <p>๔.๒ การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพอื่น</p> <p>๔.๓ การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๔.๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม</p> <p>๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๕.๔ การกำจัดสิ่งแฉะและมลพิษต่างๆ</p>

<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>๖.๒ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p> <p>๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p> <p>๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น</p>

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนากิจการบริการจัดการองค์กรภายใต้ธรรมาภิบาล

(๒) ภารกิจรอง

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐาน ครอบคลุมและทั่วถึง
๒. การจัดการศึกษาได้รับการพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน
๓. ประชาชนมีรายได้ จากการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและเศรษฐกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง
๔. ประชาชนได้ร่วมบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ชุมชนมีการสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่นและมีสุขอนามัยที่ดี
๖. การบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์ เช่น

- (๑) มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น
- (๒) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ปฏิบัติชัดเจน
- (๓) ผู้บริหารให้ความสำคัญในส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (๔) ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๕) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในพื้นที่และใกล้ที่ทำงาน จึงไม่โยกย้าย

ที่ทำงาน การเดินทางสะดวก

- (๖) มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาที่

- (๑) มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ
- (๒) มีการมอบหมายให้บุคลากรไปช่วยงานกอง/ส่วนต่างๆ ส่งผลให้ภายใน

ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาล

(๓) บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อยและบางคนยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลยังขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๖) บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถ ทักษะ ระเบียบข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน

(๗) บุคลากรยังขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ขาดความร่วมมือในการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายในผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

(๑) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคคลในหลักสูตรต่างๆอย่างต่อเนื่อง

(๒) เทศบาลตำบลท่าแพมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ

(๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาดตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง

๒.๒ T. มาจาก Threats

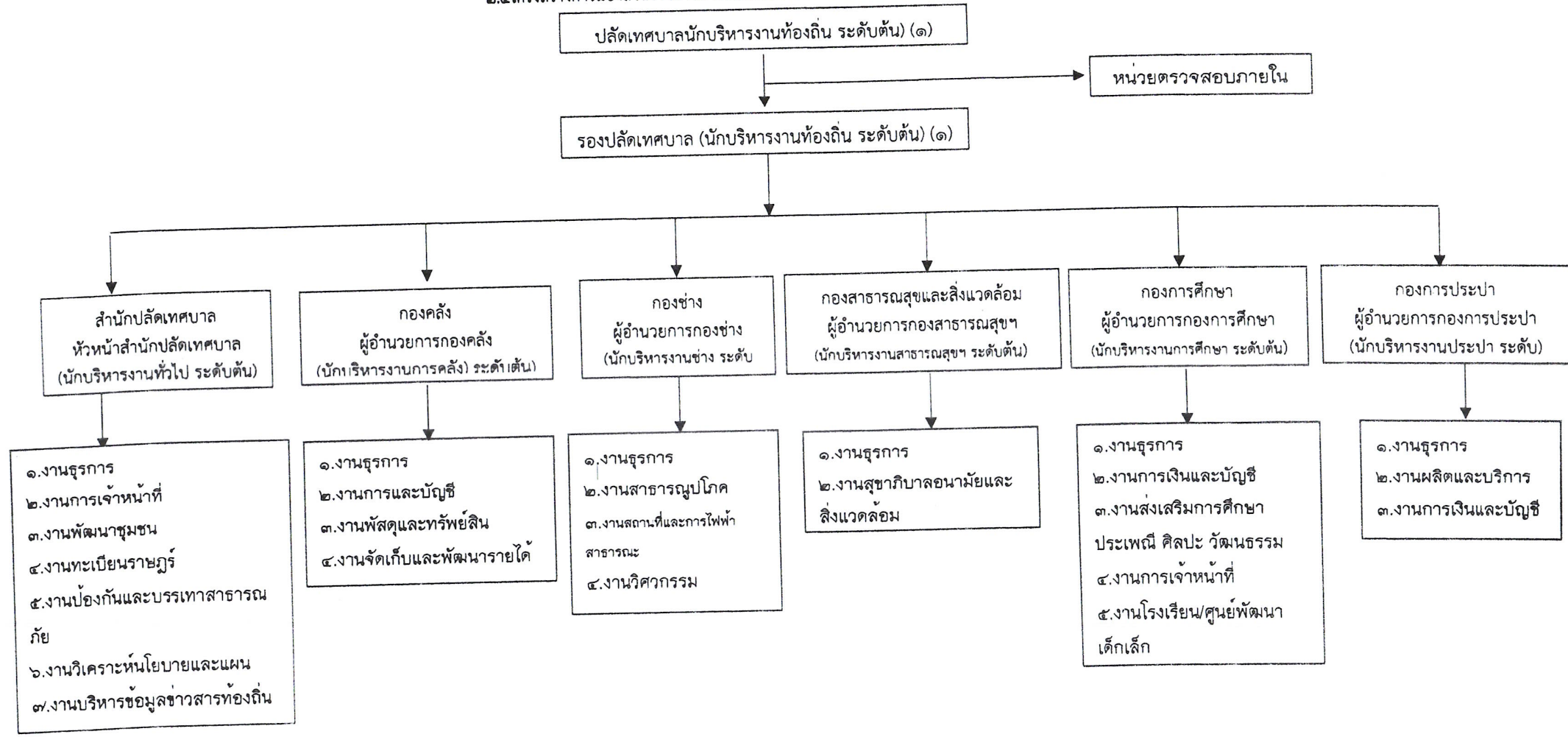
หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

(๑) ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

(๓) หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าแพ



มีนครอง	๒	-	๑๙	๘	๑๑	๑๑	๓๑	๓	๘๕
ว่าง	-	๑	-	๒	๓	๒	๑๓	๓	๒๔
รวม	๒	๑	๑๙	๑๑	๑๔	๑๓	๔๔	๓	๑๑๐

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง เทศบาลตำบลท่าแพ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรากำลัง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

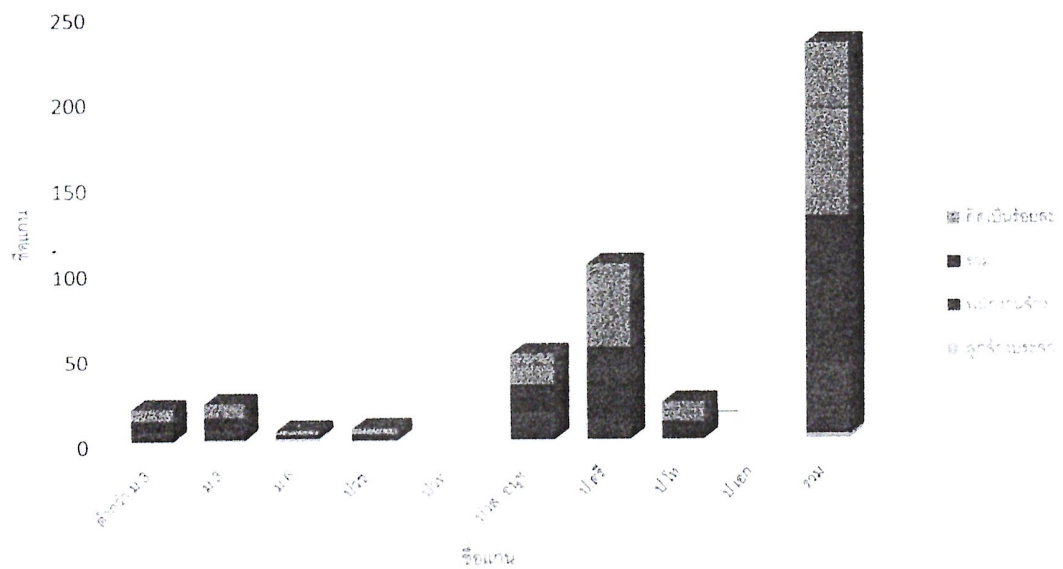
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอัตรา
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอัตรา
นายช่างโยธา(ปง.ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอัตรา
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างอัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานกวาดขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ								อยู่ระหว่างเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
(การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับแจ้งงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)								
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทัักษ์ะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๕ อัตรา
กองการศึกษา (๐๘)								
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา(๐๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงาน ประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								ว่าง ๑ อัตรา
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
รวม	๑๐๙	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	+๑	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ม.๓	ม. ๓	ม.๖	ปวช.	ปวท.	ปาส/ อนุฯ.	ป.ตรี	ป.โท	ป. เอก	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๒	-	-	๑๖	๔	-	๒๒
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	-	-	๑๔	๖	-	๒๐
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	๓
พนักงานจ้าง	๖	๖	-	๑	-	๑๖	๑๒	-	-	๔๑
รวม	๖	๗	๒	๓	-	๑๖	๔๒	๑๐	-	๘๖
คิดเป็นร้อยละ	๖.๙๗	๘.๑๔	๒.๓๒	๓.๔๘	-	๑๘.๖๐	๔๘.๘๔	๑๑.๖๒	-	๑๐๐.๐๐

แสดงคุณภาพการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ทต.ท่าแพ



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าแพ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานประปา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๔) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๖) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานประปา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๒	๕๐.๓๓
วิชาการ	-	-	๑	๑	๑	๕	-	๑	๙	๔๔.๓๓
ทั่วไป	-	-	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๘	๔๕.๑๒
พนักงานครูเทศบาล	-	๒	๒	๒	๔	๓	๔	๓	๒๐	๔๓.๙๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๓	๕๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๓	๑	๑	๘	๗	๑๕	๓	๓	๔๑	๔๒.๖๐
รวม	๓	๓	๕	๑๓	๑๓	๒๗	๑๐	๑๒	๘๖	๔๘.๑๙
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๘	๓.๔๘	๕.๘๑	๑๕.๑๑	๑๕.๑๑	๓๑.๓๙	๑๑.๖๒	๑๓.๙๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นายช่างโยธา	-	๑	-	๑
๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	๑	๑
๔	ครู	-	๑	๒	๓
	รวม	๑	๒	๓	๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการ

ประชุมสัมมนามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน

ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท.จ.และสำนักงาน ก.ท.หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลท่าแพประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๑๕.	น.ส.พัลวี ขวาลิทธิ	ผช.จพง. ประชาสัมพันธ์	-	ศศ.บ.(บริหารงานทรัพยากร มนุษย์)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๑๖.	นายสมศักดิ์ หิรัญชากร	พนักงานดับเพลิง	-	ม.๓	๖ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๗.	นายธีรพงศ์ วงศ์เกษร	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๗ ปี	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๘.	นายศักรินทร์ ประสาน	พนักงานดับเพลิง	-	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๙.	นายผดุงศักดิ์ อนันทชาล	พนักงานดับเพลิง	-	ม.๓	๖ เดือน	-	-	-	-	
๒๐.	นายกมล ศิริพันธ์	พนักงานวิทยุ	-	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๒ เดือน	-	-	-	-	
๒๑.	นายไชยรัตน์ พุทธาโร	ภารโรง	-	ปวส.ช่างเคหภัณฑ์	๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)										
๒๒.	นางอำพันธ์ เพชรชูช่วย	ผู้อำนวยการ กองคลัง	อท.ต้น	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต)	๒๕ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๓.	นางวิมล เชื้อชุมสุข	นักวิชาการคลัง	ชก.	ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๑๗ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๔.	นายพงษ์สิทธิ์ อินทฤทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	วศ.บ.(วิศวกรรมเครื่องกล)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน พัสดุ	-	-	-	
๒๕.	นางจารุวรรณ นุทผล	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	บธ.บ.(การประกอบการและ การจัดการ)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๒๖.	นางกนกวรรณ รียาพันธ์	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ปวส.การบัญชี	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๒๗.	น.ส.พนอจิต ไชยสนาม	ผช.จพง.พัสดุ	-	ปวส.การจัดการ	๙ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๒๘.	น.ส.จิราวรรณ ขวัญเกื้อ	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	บธ.บ.(สาขาการบัญชี)	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๒๙.	น.ส.ศรีศุภกร เหลืองประเสริฐ	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	ปวส.การบัญชี	๙ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๐.	น.ส.อริสรา บัวจันทร์	คนงาน	-	ปวส.การโรงแรม	๑ ปี	-	-	-	-	
กองช่าง(๑๔)										
๓๑.	นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อท.ต้น	วทบ.ก่อสร้าง	๒๖ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๓๒.	นายสุธา เนียมมณี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ก่อสร้าง	๒๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๓๓.	นายธนภัทร มัทยาท	นายช่างโยธา	ปง.	ปวช.ก่อสร้าง	๒๕ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๓๔.	นายศักดิ์นันทน์ รามาส	นายช่างไฟฟ้า	ปง.ชง.	อศ.บ. (เทคโนโลยีการไฟฟ้า)	๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๓๕.	นายวิรัช คำทอง	ช่างไฟฟ้า	-	ม.๓	๒๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทรงคุณวุฒิ)										
๓๖.	นายสุทัศน์ ปฐมปรีชากุล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๓๗.	นายนาวิ ขวัญเกื้อ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๓๘.	นายยุพวัฒน์ สิ้นยัง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๓๙.	นายพิษณุ เพชรดำ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ป.ตรี เทคโนโลยีไฟฟ้า	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๔๐	นายพรชัย นิสรา	ปวช.วิจิตรศิลป์	-	ปวช.วิจิตรศิลป์	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๔๑.	นายกฤษฎา รียาพันธ์	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ป.ตรี อุตสาหกรรม	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม(๑๖)										
๔๒.	น.ส.ธัญญลักษณ์ ขวดทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	-	
๔๓.	น.ส.เจี๊ยะแยนะ บือราเฮ็ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	วท.บ.(อาชีวอนามัย และความปลอดภัย)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๔๔.	นายสัตยา บัวจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	-	มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๔๕.	นายสมบัติ เหลือแหล่	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๓	๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๖.	นายรัชชัย นาคมณี	คนงานประจำรถขยะ	-	ป.๖	๖ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๔๗.	นายเมธีวัฒน์ คันธะ	คนงานประจำรถขยะ	-	ปวส.	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๔๘.	นายพิเชฐ สุดพุ่ม	คนงานประจำรถขยะ	-	ปวส.เทคนิคโลหะ	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง(ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๙.	นายสรศักดิ์ อุตฺร	คนงานประจำรถขยะ	-	ป.๖	๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๕๐.	นางประไพ พันทอง	คนงานกวาดขยะ	-	ป.๖	๒ ปี	-	-	-	-	
๕๑.	น.ส.วาสนา จินวงศ์	คนงานกวาดขยะ	-	ม.๓	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๕๒.	นายสุรศักดิ์ นาคมนิ	คนงาน	-	ป.๖	๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
	กองการศึกษา(๐๘)									
๕๓.	น.ส.กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รปม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	-	+๑	
๕๔.	นายวิชา ศรีเทพ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศศ.บ.(ศิลปศาสตร์)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	-	-	+๑	
๕๕.	สิบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.(เทคโนโลยีการผลิต)	๓๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทรงคุณวุฒิ)									
๕๖.	นางบังอร อรชร	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	บธ.บ.(การบัญชี)	๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๕๗.	น.ส.อนัญญา สงสว่าง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.การตลาด	๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๕๘.	น.ส.อาทิตย์ยา ไตรระเบียบ	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง(ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ วัดท่าแพ										
๕๙	น.ส.พวงเพ็ญ ชวดชุม	ครู	ชำนาญการ	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๖๐	น.ส.เบญจพร สุวรรณวัชรกุล	ครู	ชำนาญการ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๖๑	นางสุนิสา จงไกรจักร์	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๓๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖๒	น.ส.นวลศิริ บุญประกอบ	ครู	-	ค.บ.(เคหกรรมศาสตร์)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๖๓	นางวิภาวี พรหมมาศ	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๖๔	นางสุพรรณิ ขุนเพชร	ครู	ชำนาญการ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๖๕	นางวันดี หลงจิ	ครู	ชำนาญการ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๘ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
๖๖	นางจรีรัตน์ วิฑูรย์พันธ์	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศศ.บ(การจัดการทั่วไป)	๑๐ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖๗	น.ส.มยุรัตน์ แก้วสุขศรี	ผู้ดูแลเด็ก	-	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖๘	น.ส.วัลยา หมวดแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	-	กษ.บ.(ส่งเสริมการเกษตร)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ									
๖๙	นางวันเพ็ญ จันทร์ชิต	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	เชี่ยวชาญ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๒๔ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๗๐	นางโสพิศ ชุมลักษณ์	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ค.บ(การประถมศึกษา)	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗๑	นางสาวทิพย์สุนันท์ หงสา	-	-	ค.บ.(ครุศาสตร์บัณฑิต)	๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗๒	นายธีรเดช สวนจันทร์	ชำนาญการ	ชำนาญการ	กศ.ม(วัดผลการศึกษา)	๑๐ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๗๓	นางศิริภรณ์ สงดำ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง(ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๔	นางสาววาสนา สุทธิกุล	ครู	ชำนาญการ	วท.บ(คณิตศาสตร์)	๑๐ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๗๕	นางธำปณี เกลี้ยงเกิด	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๗๖	นายวิหวัธ ไชยสุวรรณ	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๘ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗๗	นางสาวสุมลธำ ยุติธรรม	ครู	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๗๘	นายพิทยา มัญญาพันธ์	ครูผู้ช่วย	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	-	-	
๗๙	นายชนกนันท์ ไชยสง	ครูผู้ช่วย	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	-	-	
๘๐	นายธำปนา สุขรัตน์	ครูผู้ช่วย	-	วทบ.(วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
๘๑	นายเอกราช ผิวนวล	ครูผู้ช่วย	-	ศ.บ.(ศึกษาศาสตร์บัณฑิต)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
๘๒	นางสาวอุไรวรรณ เพชรสังข์	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปวส.การบัญชี	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนการสอน
๘๓	นายศักรินทร์ สุนธามาศ	ภารโรง	-	ม.๓	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน พัฒนางองค์กร พัฒนาสังคม เพื่อยกระดับการบริการสู่โลกอนาคต”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“ประพฤติตนดี มีความสุข สนุกกับการทำงาน ยึดมั่นธรรมาภิบาล พร้อมซึ่งใจให้บริการ ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาล
๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ๑๐๐)	๕	๒	๒	๗๖,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ (๑)หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น (๒)หลักสูตรนักตรวจสอบภายใน (๓)หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๔)หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (๕)หลักสูตรนายช่างโยธา (๖)หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (๗)หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๘)หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๙)หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑๐)หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป (๑๑)หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
	๓.โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐	๑๕	๑๕	๗๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
บุคลากรมีความสามารถและมีทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป็นการพัฒนาผู้เรียน	๔.โครงการบริหาร ๔ ฝ่าย โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ ได้แก่ (๑)โครงการกลุ่มบริหารวิชาการ (๒)โครงการกลุ่มบริหารงบประมาณ (๓)โครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล (๔)โครงการกลุ่มบริหารบริหารทั่วไป	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๗	๑๐	๑๐	๘๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒๔	๓๐	๓๐	๒๘๑,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๕	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.โครงการฝึกอบรมการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูล (ร้อยละ ๙๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๓.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒๕	๓๐	๓๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและการส่งเสริมการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๔	๔	๓๒,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๙	๙๐	๙๐	๓๗,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑. โครงการจิตอาสาทำดี ด้วยหัวใจ	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๖	๘๖	๘๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
๒) บุคลากรได้เตรียมความ พร้อมและวางแผนก่อน เกษียณราชการ	๒.โครงการเตรียมความ พร้อมสู่การเกษียณอายุ ราชการของพนักงานส่วน ท้องถิ่น เกษียณสร้างสุข	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลัง การ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๓.) บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดีและสร้างความ สมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๓.โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการพนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อย ละ ๘๐)	๘๖	๘๖	๘๖	๑๒๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
	๔.โครงการหิวปีนโต รับประทานอาหารร่วมกัน	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๖	๘๖	๘๖	-	-	-	๑)การทำ กิจกรรมร่วมกัน	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความรัก ความสามัคคี รู้จักแพ้ รู้จักชนะ และรู้จักให้อภัย	๑.โครงการแข่งขันกีฬาพนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๖	๘๖	๘๖	-	-	-	การทำกิจกรรมร่วมกัน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑.บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรมและเจตคติเป็นข้าราชการที่ดี	๑.โครงการฝึกอบรมสัมมนา ด้านกฎหมาย วิธีการปฏิบัติทางการปกครอง การละเมิด การทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒.โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๘๐	๘๖	-	-	-	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓.โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตจำนงและเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๖	๘๖	๘๖	-	-	-	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑.เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ในการปฏิบัติงาน	๑.โครงการเรียนรู้หลักธรรมาภิบาลผ่านระบบธรรมาภิบาลออนไลน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๔๐	๔๕	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
			(คน)	(คน)	(คน)					
๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เกี่ยวกับการป้องกันและ ประพฤตินิยมชอบ ๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม สามารถนำหลักธรรมภิบาลมา ประยุกต์ในการปฏิบัติงาน	๕)โครงการบริหารจัดการ ด้วยระบบธรรมาภิบาล	ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
รวม			๕๕๖	๕๖๕	๕๗๖	๒๖๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๔	๔	๔	๒๘๑,๑๐๐	๓๒๓,๘๐๐	๓๒๓,๘๐๐	
๒	การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและการเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๙	๙	๙	๒๖๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	
	รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๘๓๖,๑๐๐	๘๗๓,๐๐๐	๘๗๓,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล(สำนักปลัดเทศบาล) | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล(กองการศึกษา) | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อผ่านการฝึกอบรม ให้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาสรุปและอธิบายสิ่งที่ได้รับมาจากการฝึกอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบในคราวประชุมหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการ ที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลและบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล จากผลการสำรวจข้อมูลสรุปได้ ดังนี้

จากการสำรวจสรุปผลเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๗๐ คน (จากทั้งหมด ๘๖ คน) คิดเป็นร้อยละ

๘๑.๔๐)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|--|-------------|
| ๑. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | จำนวน ๓๑ คน |
| | <input type="checkbox"/> หญิง | จำนวน ๓๙ คน |
| ๒. อายุ | <input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี | จำนวน ๗ คน |
| | <input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี | จำนวน ๑๓ คน |
| | <input type="checkbox"/> ๔๑-๕๑ ปี | จำนวน ๓๗ คน |
| | <input type="checkbox"/> มากกว่า ๕๐ ปีขึ้นไป | จำนวน ๑๓ คน |
| ๓. วุฒิการศึกษา | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าหรือเทียบเท่า ปวส. | จำนวน ๒๔ คน |
| | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี | จำนวน ๓๓ คน |
| | <input type="checkbox"/> ปริญญาโท | จำนวน ๑๓ คน |
| ๔. สถานภาพ | <input type="checkbox"/> พนักงานเทศบาล | จำนวน ๑๗ คน |
| | <input type="checkbox"/> พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๒๑ คน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๑ คน |
| | <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | จำนวน ๓๑ คน |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน โครงการ/หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา
(เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

โครงการ/หลักสูตร	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน((คน)	ร้อยละ
๑.หลักสูตรความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓๘	๕๔.๓๐
๒.หลักสูตรด้านการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๔๖	๖๕.๗๐
๓.หลักสูตรด้านการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๔	๙๑.๔๐
๔.หลักสูตรการทำงานร่วมกัน/การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ ในการทำงาน	๔๘	๖๘.๕๗
๕.หลักสูตรด้านกฎหมาย	๕๔	๗๗.๑๐
๖.หลักสูตรด้านการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์	๕๒	๗๔.๓๐

๓. ระยะเวลาที่ต้องการอบรม

จากผลสำรวจ สรุปผลการสำรวจได้ ๒ ช่วงระยะเวลา คือ

๑. ช่วงวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์
๒. ช่วงวันและเวลาราชการ

๔.ความคาดหวังจากการฝึกอบรม

- ๑.ต้องการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาคณะ พัฒนางาน
- ๒.ต้องการให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคปฏิบัติและภาคทฤษฎี

จากผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าแพ พบว่า
บุคลากรร้อยละ ๙๑.๔๐ ต้องการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรด้านการสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นอันดับ
แรก และอันดับที่ ๒ คือ การฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรด้านกฎหมาย ร้อยละ ๗๗.๑๐
และลำดับที่ ๓ คือ หลักสูตร ด้านการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ร้อยละ ๗๔.๓๐ จึงจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากรขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ จะเป็นข้อมูลให้
ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากร
ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผน
เชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้
เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลต่อไป



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าแพ
ที่ ๓๓๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ จะทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามหมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ และ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลท่าแพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (สป.) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กศ.) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทัศนคติที่ดี ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และทำการประเมินผลการจัดทำแผน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัญ เจียจิราพัทธนันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายจรัญ เจียจิทาพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ		
๒.	นางภาวดี สุปรียสุนทร	ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ		
๓.	นางอำพันธ์ เพชรชูช่วย	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕.	นางฉวีฉา ฐิติพงษ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		//ทศ
๖.	นางสุพิศ มุสิแดง	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		
๗.	สิบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา		
๘.	นางสายฝน ยกชู	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๘.	นางอัจฉรา คชินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๙.	น.ส.กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักษุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้มาประชุม

๑. นายจรูญ เจียจिरาพัทธนันท์	ตำแหน่ง	นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ
๒. นางภาวดี สุปรียสุนทร	ตำแหน่ง	ปลัดเทศบาล
๓. นางอำพันธ์ เพชรชูช่วย	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นายวิชา ศรีเทพ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๖. นางสุพิศ มุสิแดง	ตำแหน่ง	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. สิบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา
๘. นางสาวฝน ยกชู	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๙. นางอชฌรา คชินทร์	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. น.ส.กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักษุ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายจรูญ เจียจिरาพัทธนันท์
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าแพ ที่ ๓๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาประชุมพร้อมกันแล้ว ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลำดับต่อไปมอบหมายให้ งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางอัชฌรา คชินทร์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑.๑ ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารงานบุคคล การใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล นั้น ประกาศ ก.ท.จ. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ อาศัยอำนาจ ตามประกาศ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

-ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพิ่มเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนา เป็นการหาความ
จำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็น
ที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และ
ฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน
ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ
บริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความ
ชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผน
อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้อง
ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรือ
อาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการ
ร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ.ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น
โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความ
เหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสม
กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา
แต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับ
การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาเทศบาลอย่างชัดเจน
แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการ
ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการ
ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้ว
เสนอให้ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่งให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความ
จำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่ขับเคลื่อนการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับ
การพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศ
ใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
แล้วให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ
๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ให้รอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลา
ของแผนพัฒนากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณาการจัดร่างทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางสายฝน ยกชู
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ที่ตามฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งขอให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ
ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง

นางอัจฉรา คชินทร์
นักทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ประกอบด้วย

๑.๑ หลักการและเหตุผล ซึ่งได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย
ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความ
จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๑.๒ วัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แต่ละแห่ง

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยระบุขอบเขต
และแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี
ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาล
ซึ่งรายละเอียดต่างๆตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านแล้ว คณะกรรมการมี
ความเห็นหรือขอเสนอแนะเพิ่มเติมอะไรบ้างคะ หากไม่มี ขอนำเสนอในส่วนที่

๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในส่วนนี้วิเคราะห์จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านแล้วคะ คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใหม่คะ หากไม่มี ก็พิจารณาในหัวข้อ

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ โดยนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล และพัฒนาท้องถิ่น ระบบราชการ ๔.๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้ทุกท่านแล้วคะ คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใหม่คะ หากไม่มี ก็พิจารณาในหัวข้อ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรของเทศบาล ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนด โดยเรียงลำดับ ความต้องการออกเป็น ๓ ด้าน รายละเอียดตามเอกสารคะ คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใหม่คะ หากไม่มี ก็พิจารณาในหัวข้อถัดไป

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

งานการเจ้าหน้าที่และฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก โอกาสและอุปสรรค ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ซึ่งรายละเอียดละเอียดตามเอกสารคะ คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใหม่คะ หากไม่มี ก็พิจารณาในหัวข้อถัดไป

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าแพ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

ในหัวข้อ ๒.๕ - ๒.๑๐ ได้ทำการวิเคราะห์และดูข้อมูลในระบบ LHR ซึ่งเป็นฐานข้อมูลของบุคลากรของพนักงานทั้งหมด ลำดับต่อไปส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

ซึ่งได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาความรู้ ละเอียดตามเอกสาร คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไหมคะ หากไม่มี ก็พิจารณาในหัวข้อถัดไป

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ซึ่งทางเทศบาลตำบลท่าแพ ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลยึดถือปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน รายละเอียดตามเอกสาร คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไหมคะ

นางภาวดี สุปรียสุนทร ปลัดเทศบาล ในส่วนของหลักสูตรพัฒนาบุคลากรตามสายงาน ขอให้เพิ่มในส่วนของพนักงานที่ยังไม่ได้เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรได้เข้าร่วมกันทุกคน โดยแบ่งกันในแต่ละปีงบประมาณ

นางสายฝน ยกชู ฝ่ายเลขานุการจะดำเนินการเพิ่มหลักสูตรตามสายงาน สำหรับผ่านที่ยังไม่เคยผ่านได้เข้าร่วมกันในแต่ละปีงบประมาณ ท่านอื่นจะเสนอเพิ่มเติมอีกไหมคะ หากไม่มีข้อพิจารณาในหัวข้อถัดไปคะ

นางสาวกฤษฎารัตน์ ทิพย์จักษ์ นักทรัพยากรบุคคล ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวในการพัฒนา ซึ่งกำหนดทิศทางการพัฒนาจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล สำหรับค่านิยม เทศบาลได้จัดค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล เป้าประสงค์ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานพัฒนาบุคลากร รายละเอียดตามเอกสาร ในส่วนนี้ไม่ทราบว่าคณะกรรมการจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขไหมคะ หากไม่มีพิจารณาในส่วนถัดไป

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยกำหนด ๕ ได้ยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรในองค์กรเพื่อเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งมีทั้งหมด ๔ โครงการ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ชื่อโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๗ ,๒๕๖๘, ๒๕๖๙ งบประมาณ ปี ๒๕๖๗,๒๕๖๘,๒๕๖๙ และวิธีการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานที่ดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสาร คณะกรรมการท่านใด จะเพิ่มเติมหรือแก้ไขส่วนไหนบ้างคะ หากไม่มี

ซึ่งขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณา และร่วมกันเสนอ คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอเพิ่มเติมไหมคะ หากไม่มี พิจารณายุทธศาสตร์ ๒

	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีทั้งหมด ๓ โครงการ รายละเอียดตามเอกสาร
	ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การพัฒนาและการส่งเสริมบุคลากรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ด้านนี้มี ๓ โครงการ รายละเอียดตามเอกสาร ไม่ทราบท่านจะแก้ไขหรือเพิ่มเติม
นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง กองช่าง	โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของงบประมาณ น่าจะไม่ต้องใช้งบประมาณ เพราะโดยปกติทุกส่วนราชการต้องปฏิบัติอยู่แล้วซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการตรวจ LPA
นางสายฝน ยกชู หัวหน้าสำนักปลัด	ฝ่ายเลขาจะดำเนินแก้ไขตามที่เสนอจะ ท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมไหมคะหากไม่มีพิจารณา
กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักขุ นักทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตของบุคลากร มีทั้งหมด ๕ โครงการ รายละเอียดตามเอกสาร
นางสายฝน ยกชู	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล เป็นโครงการที่จัดทำทุกปี ส่วนนี้ขอเพิ่มงบประมาณ เป็น ๒๐๐,๐๐๐ บาท
นายจรูญ เจียจिरาพัทธนันท์ ประธานกรรมการ	สำหรับโครงการที่วีนโตรีบประทานอาหารร่วมกัน กระทบเป็นด้วยอย่างน้อยได้ร่วมกันทำกับข้าว กินข้าวร่วมกัน เพื่อสร้างความสามัคคีภายในองค์กร
กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักขุ นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ทราบคณะกรรมการท่านใดเสนอเพิ่มเติมไหมคะ หากไม่มี พิจารณาในส่วนยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาลมีทั้งหมด ๕โครงการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ร่วมกันจัดทำส่วนใหญ่โครงการไม่ใช้งบประมาณ ทั้งนี้เป็นโครงการที่จัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับแผน ป.ป.ช. รายละเอียดตามเอกสาร ไม่ทราบท่านใดจะเพิ่มเพิ่มหรือแก้ไข ในส่วนนี้เพิ่มเติมไหมคะ หากไม่มี พิจารณาในส่วนที่ ๕ ส่วนที่ ๕ เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน รายละเอียดตามเอกสาร ท่านใดจะเพิ่มเติมบ้างไหมคะ
นายจรูญ เจียจिरาพัทธนันท์ นายกเทศมนตรี	เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่แล้ว ดิฉันก็ขอมติที่ประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
มติที่ประชุม	เห็นชอบ ๘ เสียง ไม่เห็นชอบ - เสียง งดออกเสียง - เสียง
นายจรูญ เจียจिरาพัทธนันท์ ประธานกรรมการ	เมื่อมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ผู้รับผิดชอบนำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

นายจรัญ เจียจिरาพัทธนันท์
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

นายจรัญ เจียจिरาพัทธนันท์
ประธานกรรมการ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

เรื่อง อื่น (ถ้ามี)

ผมขอเพิ่มเติมในส่วนของการกลับจากฝึกอบรม ให้นำความรู้ที่ได้จากการ
ฝึกอบรม มาสรุปและอธิบาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้แต่ละส่วนราชการได้ทราบ

รับทราบ

คณะกรรมการฯ ท่านใดมีข้อซักถามหรือข้อสงสัยหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิด
การประชุม

ลงชื่อ



(นางอัจฉรา คชินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้พิมพ์รายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางภาวดี สุปรียสุนทร)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม