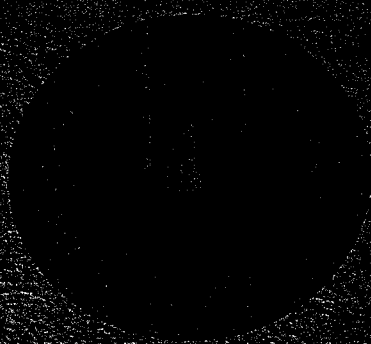


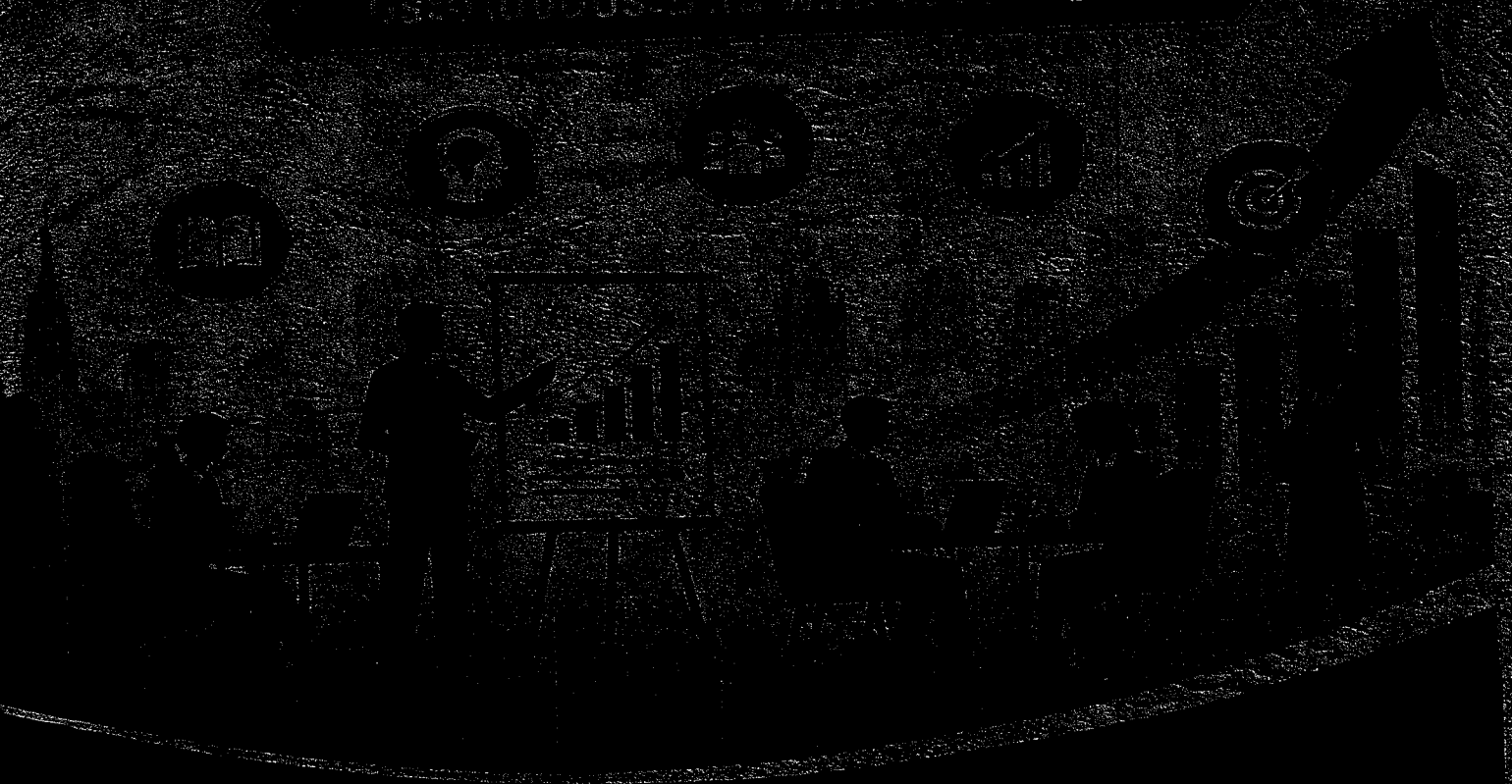


แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

เทศบาลตำบลเทพ

จัดทำโดยเทศบาลตำบลเทพ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



เทศบาลตำบลเทพ



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เทศบาลตำบลท่าแพ

อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลท่าแพ



ประกาศ เทศบาลตำบลท่าแพ
เรื่อง แผนการพัฒนามุคละกร ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ ได้จัดทำแผนพัฒนามุคละกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนามุคละกรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนามุคละกรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแพ ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ - ข้อ ๓๐๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนพัฒนามุคละกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกชัย เจียจिरาพัทธนันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนากุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนากุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนากุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๓ บทสรุป

๑

๑

๒

๓

๕

๕

๖

๗

๘

๑๓

๑๔

๑๗

๑๘

๑๘

๑๙

๑๙

๒๐

๒๐

๒๐

๒๑

๒๓

๒๔

๒๕

๓๖

๓๖

๓๖

๓๖

๓๖

๓๖

๔๒

๔๒

๔๓

๔๔

๔๖

สารบัญ

หน้า

๔๗

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

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 เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรเทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบอบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว

และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิด และวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนามูลฐาน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้นขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามูลฐานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนามูลฐานของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒. เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และกาตรพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนา บุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนา บุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ ให้ สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม แผนพัฒนาศักยภาพ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ

วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญ และจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ท่อระบายน้ำ และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การสาธารณสุขการ
- ๔) การควบคุมอาคาร
- ๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือระบบการให้แสงสว่าง
- ๗) การให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา

(2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีการดูแลด้านอนามัย การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเทศบาล
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- ๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๖) การรักษาความสงบ เรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ ของเทศบาล และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บริหารจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือเทศบาล หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาทรัพยากรและธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการประสานงาน
- ๒) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และ ระบบ ไอที เอไอ ต่างๆ
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๔) ความคิดสร้างสรรค์

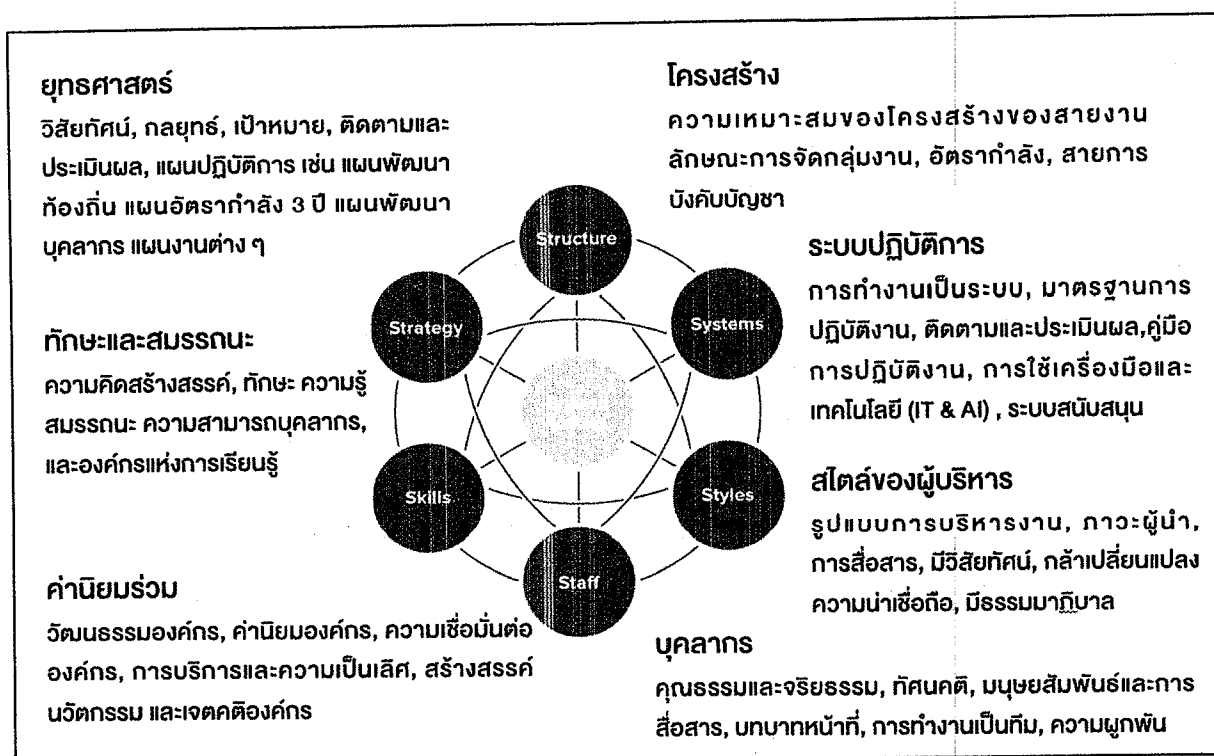
(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- ๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) งานสวัสดิการสังคม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ 7 ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **จุดแข็ง (Strength)** และ **จุดอ่อน (Weakness)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง 3 ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

P	E	S	T	L	E
Political	Economical	Social	Technological	Legal	Environmental
- การเมือง - การปกครอง - นโยบายของรัฐบาล - นโยบายของรัฐ - ยุทธศาสตร์ชาติ - SDGs - แผนสภาพัฒน์ที่ 13 - แผนจังหวัด/อำเภอ	- สถานการณ์ทางการค้า - สถานการณ์เศรษฐกิจ - การเงิน - ค่าครองชีพ - ระบบภาษี - การตลาด	- วัฒนธรรม - ความเชื่อ - ศาสนา - ภาษา - ชีวิตความเป็นอยู่ - สื่อ - ทักษะคน - การมีส่วนร่วม	- นวัตกรรม - การสื่อสาร - โครงข่ายคมนาคม - การถ่ายทอดเทคโนโลยี - Social Media - ระบบปฏิบัติการ - AI - e-Service	- สส. - พสบ./พรฎ - กฎกระทรวง - ระเบียบ/ข้อบังคับ - กฎหมายในอนาคต	- สิ่งแวดล้อมทั่วไป - ทรัพยากรน้ำ - ทรัพยากรดิน - ทรัพยากรป่า - สถานการณ์ไฟป่า - สถานการณ์ฝุ่น - โรคระบาด - วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และ ข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของ เทศบาล

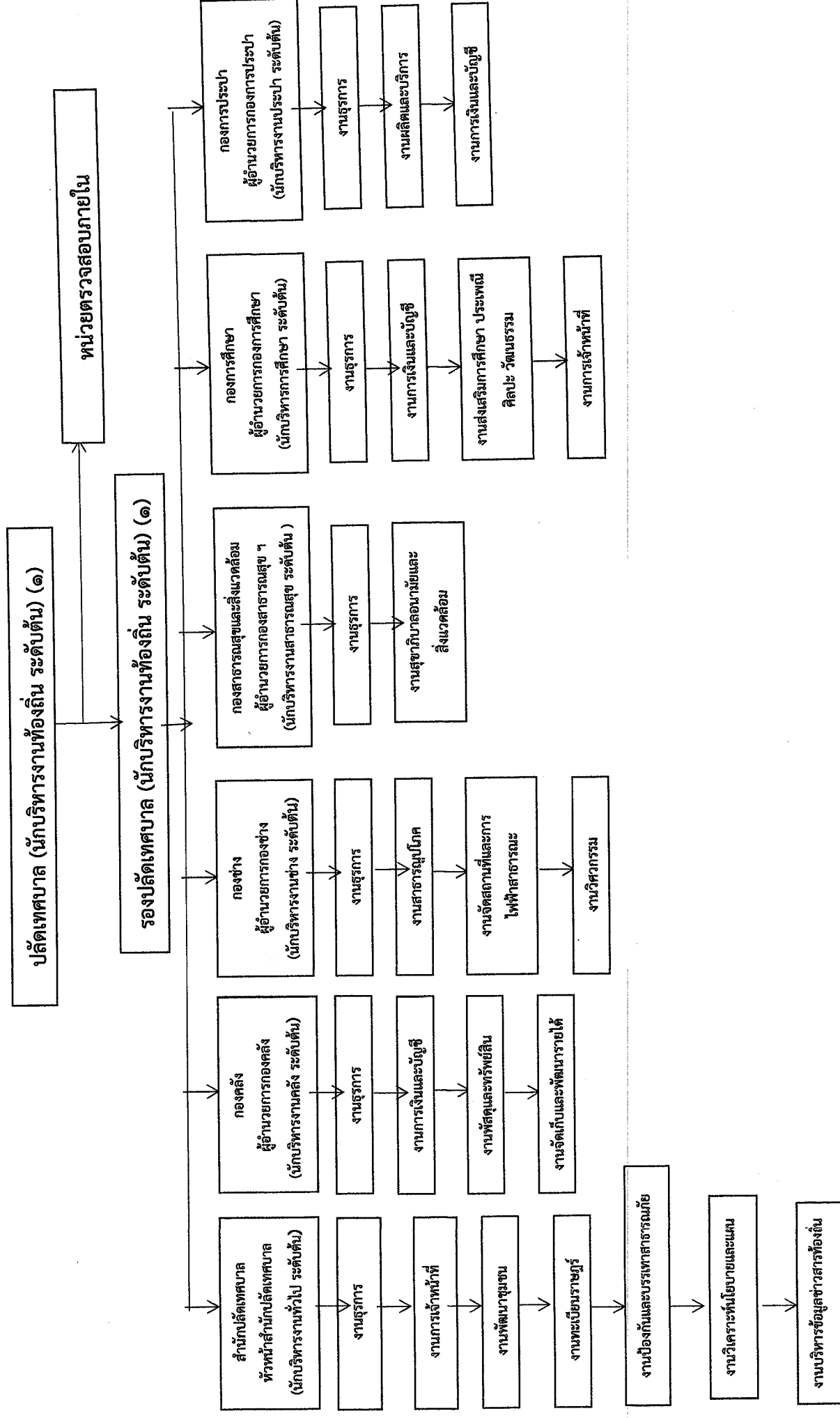
(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใด ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถ ส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถสร้าง เป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผล กระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ผลส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าแพ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล ๐๑					-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	-	-	-	-๑	-๑	-๑	ว่างเดิม/ยุบ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๓	๒	๒	๒	-๑	-๑	-๑	ว่างเดิม ๑ / ยุบ ๑
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	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	ว่างเดิม/ยุบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-๑	-๑	ว่างเดิม/ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานประจำระยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คณงานกวาดขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ๐๘								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	-	-	-	-๑	-๑	-๑	ว่างเดิม/ยุบ
กองการศึกษา ๐๕ (ต่อ)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าแพ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(การสรรหาตำแหน่งให้กระทำได้อีกต่อเมื่อ ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลง วันที่ ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)								
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประจำระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	-๕			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผ.ช.จพ.ง.การเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา ๐๙								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประจำ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	-๕	-๕	-๕	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๒๐	๖	-	๒๖
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๑๔	๖	๖	๒๖
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๙	๑	๑๖	๑๒	-	-	๓๘
รวม	๙	๓	๑๖	๔๖	๑๒	๖	๙๒
คิดเป็นร้อยละ	๙.๗๘	๓.๒๖	๑๗.๔๐	๕๐	๑๓.๐๔	๖.๕๒	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานประปา ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียน ๕) นักวิชาการคลัง ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) นายช่างโยธา ๘) เจ้าพนักงานประปา ๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๓	-	๕	๔๗.๕๒
วิชาการ			๒	๑	๑	๓	๑	๑	๙	๔๒.๑๐
ทั่วไป	-	-	๑	๓	๑	๑	๒	๑	๘	๔๖.๑๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา		๒	๒	๒	๖	๗	๔	๓	๒๖	๓๗.๘๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	-	๔	๘	๖	๘	๖	๕	๓๘	
รวม	๑	๒	๙	๑๔	๑๔	๒๑	๑๙	๑๑	๙๒	
คิดเป็นร้อยละ	๑.๐๘	๒.๑๗	๙.๗๘	๑๕.๒๑	๑๕.๐๕	๒๒.๘๓	๒๐.๖๕	๑๑.๙๖	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๑๕	๘๓.๐๐	๔.๒๕	๘๕.๐๐
วิชาการ	๔.๕๑	๙๐.๒๐	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ทั่วไป	๔.๘๒	๙๖.๔๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ลูกจ้าง	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๒๑	๘๔.๒๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
เฉลี่ยรวม	๔.๓๙	๘๗.๘๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๓๔		ร้อยละ ๘๖.๘๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักจัดการงานทะเบียน	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
รวม		-	-	๑	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญ กับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าแพ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาล ที่ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเอง และองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการ

ศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรคตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสนา จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้ และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์

และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าแพประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลท่าแพวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลท่าแพ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	นางภาวดี สุรีย์สุนทร	ปลัดเทศบาล	บพ.ต้น	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๙ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๒.	นางพิมพ์พิพัฒน์ นงคินวล	รองปลัดเทศบาล	บพ.ต้น	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๙ ปี	หลักสูตรนักบริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)										
๓.	น.ส.อนงค์ลักษณ์ สุวรรณโชติ	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	อพ.ต้น	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔.	น.ส.กมลทิพย์ วัจนะพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๔ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๕.	นางชุมศรี จันทรมาศ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	น.ม.(นิติศาสตร์)	๒๙ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๖.	นางจุนรินทร์ ทองรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๐ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๗.	นางสุนิสา นารถไพรินทร์	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	ร.บม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๘ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการ งานทะเบียนและบัตร	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘.	น.ส.ธนิศา เหมทานนท์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ร.บ.ป.(รัฐประศาสนศาสตร)	๔ ปี	หลักสูตรนักพัฒนา ชุมชน	-	-	+๑	
๙.	จ.อ.วิเชียร พรหมมาศ	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ขง.	ปวช.ช่างยนต์	๓๑ ปี ๓๔ เดือน	-	+๑-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
๑๑.	นายสิทธิพงศ์ ขุนประดิษฐ์	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๖	๒๒ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีความรู้)										
๑๒.	น.ส.เพ็ญทิพย์ ถนอมทิพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	ร.บ.ป (การปกครอง ท้องถิ่น)	๒๐ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๓.	น.ส.สุชาดา จันทรวง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๔.	น.ส.จวีรี คำทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	ร.บ.ป(การปกครองท้องถิ่น)	๑๕ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีความรู้)										
๑๕.	น.ส.พัลลี ขวาลิทธิ	ผ.ข.จ.พง.ประชาสัมพันธ์	-	ศต.บ.(บริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์)	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๑๖.	นายสมศักดิ์ หิรัญชากร	พนักงานดับเพลิง	-	ม.๓	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๗.	นายธีรพงศ์ วงศ์เกษร	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๙ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณสมบัติการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๘.	นายศักรินทร์ ประสาน	พนักงานดับเพลิง	-	ปวส.อิเล็กทรอนิกส์	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๙.	นายณัฐศักดิ์ อนันพชาล	พนักงานดับเพลิง	-	ม.๓	๙ เดือน	-	-	-	-	
๒๐.	นายกมล ศิริพันธ์	พนักงานวิทยุ	-	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๓ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๒๑.	นายไชยรัตน์ พุทธาโร	ภารโรง	-	ปวส.ช่างเคหภัณฑ์	๙ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
กองคลัง(๑๔)										
๒๒.	นางเดือนเพ็ญ ธิบุตร	ผู้อำนวยการ กองคลัง	อ.ท.ต้น	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต)	๒๒ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๒๓.	นางสาวสุภาวดี दानาคแก้ว	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.บ.(การบัญชี)	๘ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๔.	นางสาวรัตนวดี ช่วยชู	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	วศ.บ.(วิศวกรรมเครื่องกล)	๑๐ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้า พนักงานพัสดุ	-	+๑	-	
๒๕.	นายวิทยา ปิ่นทองพันธ์	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	บธ.บ.(การประกอบกร และการจัดการ)	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๒๖.	นางกนกวรรณ รียาพันธ์	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ปวส.การบัญชี	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๒๗.	น.ส.พนอจิต ไชยสนาม	ผช.จพง.พัสดุ	-	ปวส.การจัดการ	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๘.	น.ส.จิราวรรณ ขวัญ เกื้อ	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	บร.บ.(สาขาการบัญชี)	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๒๙.	น.ส.ศรีศุภกร เหลืองประเสริฐ	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	ปวส.การบัญชี	๑๕ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๐.	นายพลวัฒน์ วรรณมาศ	คนงาน	-	ปวส.การก่อสร้าง	๓ เดือน	-	-	-	-	
กองช่าง(๐๕๒)										
๓๑.	นายอนุวัฒน์ สิ้นยัง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อ.ท.ต้น	วทบ.ก่อสร้าง	๒๙ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๓๒.	นายสุธา เนียมมณี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ก่อสร้าง	๒๔ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๓.	นายกิตติพงศ์ ชุมศรี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ก่อสร้าง	๒๒ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๔.	นายศักดิ์นันทน์ รามาส	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	อศ.บ. (เทคโนโลยีการไฟฟ้า)	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
๓๕.	นายภาณุพงศ์ สุวรรณรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรงานธุรการ			+๑	
ลูกจ้างประจำ										
๓๖.	นายวิรัช คำทอง	ช่างไฟฟ้า	-	ม.๓	๒๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทรงคุณวุฒิ)										
๓๗.	นายสุทัศน์ ปฐมปรีชากุล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๓๘.	นายณวิ ขวัญเกื้อ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๓๙.	นายพพัฒน์ สิ้นยัง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.ก่อสร้าง	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๐.	นายพิษณุ เพชรดำ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ป. ตรีเทคโนโลยีไฟฟ้า	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๔๑.	นายพรชัย นิสรา	ปวช. วิศวกรศิลป์	-	ปวช. วิศวกรศิลป์	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)										
๔๒.	นางสาวกพร กิจจะ	ผอ.กองสาธารณสุข	อ.ต.ต้น	ส.บ. (การบริหารสาธารณสุข)	๒๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหาร งานสาธารณสุข	-	-	-	
๔๓.	น.ส.จัญญ์ลักษณ์ ชวดทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุข	-	-	+๑	
๔๔.	น.ส.เจ๊แมนะ ปือราเอ็ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	วท.บ.(อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย)	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้า พนักงาน สาธารณสุข	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๔๕.	นายสัตยา บัวจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	-	มัธยมศึกษาตอนต้น	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๔๖.	นายสมบัติ เหลือแหล่	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๓	๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๗.	นายธวัชชัย นาคมนี	คนงานประจำรถขยะ	-	ป.๖	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๔๘.	นายเมธีวัฒน์ คันธะ	คนงานประจำรถขยะ	-	ปวส.	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๔๙.	นายพิเชฐ สุดพุ่ม	คนงานประจำรถขยะ	-	ปวส.เทคนิคโลหะ	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๕๐.	นายสรศักดิ์ อุดร	คนงานประจำรถขยะ	-	ป.๖	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๕๑.	นายเรศักดิ์ อ้วน นักธรรม	คนงานกวาดขยะ	-	ป.๖	๕ เดือน	-	-	-	-	
๕๒.	น.ส.วาสนา จินวงศ์	คนงานกวาดขยะ	-	ม.๓	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๕๓.	นายสุรศักดิ์ นาคมนี	คนงาน	-	ป.๖	๔ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา(๑๔)										
๕๔.	นางภาดา มานพศิลป์	ผอ.กองการศึกษา	อ.ท.ต้น	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๑๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนัก บริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๕๕.	น.ส.กฤษฎารัตน์ ทิพย์จักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รปม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๔ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	+๑
๕๖.	นางสาวอิภา สุวรรณชนะ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วท.บ(เกษตรศาสตร์)	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๕๗.	สิบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	วท.บ(เทคโนโลยีการผลิต)	๓๓ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ)										
๕๘.	นางสาวไพโรธ กลิ่นโลกีย์	ผข.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	บธ.บ.(การจัดการ)	๑ เดือน	-	-	-	-	
๕๙.	น.ส.อนัญญา สงสว่าง	ผข.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.การตลาด	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๖๐	น.ส.อาทิตย์ยา ไตรระเบียบ	ผข.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ร.บ.(รัฐศาสตรบัณฑิต)	๔ ปี	-	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดท่าแพ										
๖๑	น.ส.เบญจพร สุวรรณ วัชรกุล	ครู	ชำนาญ การ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๖๒	นางสุนิสา จงไกรจักร์	ครู	ชำนาญ การ	ศษ.ม(การบริหาร การศึกษา)	๓๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๖๓	น.ส.นวลศิริ บุญประกอบ	ครู	-	ค.บ.(เคหกรรมศาสตร์)	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ - ๒๕๗๒	
๖๔	นางวิภาวี พรหมมาศ	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๒ เดือน	-	-	
๖๕	นางสุพรรณิ กรประชา	ครู	ชำนาญการ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๖๖	นางจุรีรัตน์ วิสุรย์พันธ์	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศศ.บ(การจัดการทั่วไป)	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	
๖๗	น.ส.มยุรัตน์ แก้วสุศรี	ผู้ดูแลเด็ก	-	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	
๖๘	น.ส.วัลยา หมดแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก		กษ.บ(ส่งเสริมการเกษตร)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๙	นางสาวรัชดาภรณ์ พระสงฆ์	ครู	-	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓ เดือน			
โรงเรียนเทศบาลตำบลท่าแพ								
๗๐	นายภวัฏฐ ภูมิรินทร์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	เชี่ยวชาญ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๒๖ ปี ๗ เดือน	-	-	
๗๑	นางศิริภรณ์ สงคำ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ค.บ(การประถมศึกษา)	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๒	นางสาวทิพย์สุดา หงสา	-	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗๓	น.ส.เรวดี ฤทธิ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	กศ.ม(วีฒผลการศึกษา)	๑๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๗๔	น.ส.ธัญนิชา การัญญิ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๑๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๗๕	นางสาวสมิตาไนท์ ภิรมย์รักษ์	คศ.๒	ชำนาญการ	ศษ.ม. (นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้)	๑๔ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๗๖	นางฐาปณี เกลี้ยงเกิด	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๑๔๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๗๗	นายวิฑูรย์ ไชยสุวรรณ	ครู	ชำนาญการ	ศษ.ม(การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗๘	นางสาวสุมลธายุธิธรรม	ครู	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๖ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๗๙	นายพิทยา มัญญาพันธ์	ครูผู้ช่วย	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรปฐมวัยพิเศษ ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	-	-	-	
๘๐	นายชนกันันท์ ไชยสง	ครูผู้ช่วย	-	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรปฐมวัยพิเศษ ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านผลประกอบการ ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๑	นายธนาปมา สุจริตน์	ครูผู้ช่วย	-	วทบ.(วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรปฐมวัยเทศ ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่น บรรจุใหม่	+๑	-	-	
๘๒	นายเอกกร พินาวล	ครูผู้ช่วย	-	ศ.บ.(ศึกษาศาสตร์บัณฑิต)	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรปฐมวัยเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๘๓	นางสาวอุไรวรรณ เพชรสังข์	ผช.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	ปวส.การบัญชี	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	บุคลากร สนับสนุน การ สอน
๘๔	นายศักดิ์รินทร์ สุคนธามาต	ภารโรง	-	ม.๓	๕ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	บุคลากร สนับสนุน สถานศึกษา
กองการประปา(๐๔)										
	นางสาวบุปผา ไกรนรา	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง.	บธ.บ.(ระบบสารสนเทศ ทางการบัญชี)	๔ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
๘๕	นายสุธัย สุขสาร	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	ป.๖	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๘๖	นางสาวศัญญา มะลิแก้ว	คนงาน	-	ปวส.การทองเที่ยว	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง(ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๗	นายพงศ์พันธุ์ รอดมณี	คนงาน	-	ม.๖	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ เทศบาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็น กรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ ดำรงอยู่ในคุณธรรม จริยธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนมั่นคง”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลท่าแพจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัลพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลท่าแพ

๔.๓ ค่านิยม

“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม การพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา
การบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และ
การสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้สูงความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติหรือพนักงานบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรชุมชนพิเศษข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	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	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓	๓	๓	๕๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๕	๕	๕	๘๕,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริหารการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทักษะที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานใน บริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วและพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง	๑.โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากร ที่ ผ่านการประเมิน การทดสอบ หลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๑๐	๑๕	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ	๒.โครงการฝึกอบรมแนวทาง ปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่ เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่ กำหนด (ระดับ ๕)	๕	๕	๕	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มี ความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการ ปฏิบัติงาน	๓.โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่าน การประเมิน การทดสอบ การ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
รวม			๓๐	๓๐	๓๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
			(คน)	(คน)	(คน)					
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒ โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓.โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๙	๘๙	๘๙	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ เป็นข้าราชการที่ดี	๑. โครงการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่บุคลากรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึก ปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการ ด้านทุจริตคอร์รัปชัน ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึก ปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากร	๒. โครงการแข่งขันกีฬา พนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึก ปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึก ปฏิบัติ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
รวม			๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒		๘๕,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและ พัฒนาการบริหารสู่ความเป็นเลิศ	๓	๓	๓		๒๕๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒		๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔		๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑		๕๔๕,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐	๕๙๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจังโดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลท่าแพ ทราบให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ	ประธานกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ	กรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗ ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๘ ผู้อำนวยการกอง	กรรมการ
๙ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐ นักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑ นักทรัพยากรบุคคล (กองการศึกษา)	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในเทศบาล	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลให้นายกเทศมนตรีที่ได้รับการเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ. จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ของเทศบาลเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ของเทศบาล เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าแพ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่าแพ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศ เทศบาลตำบลท่าแพ
เรื่อง แผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เทศบาลตำบลท่าแพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ ได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาศูนย์สังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาศูนย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าแพ ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ - ข้อ ๓๐๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกชัย เจียจราพัทธนันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ เทศบาลตำบลท่าแพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง

- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

๕. ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเอง					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

รายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลท่าแพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการสำรวจ

เทศบาลตำบลท่าแพได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยแบบสำรวจครอบคลุมความต้องการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ การพัฒนางาน ช่วงเวลาและระยะเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรม ตลอดจนความคิดเห็นต่อการพัฒนาบุคลากรและความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น ๙๖ คน

๒. ความต้องการพัฒนาด้านความรู้

ตารางที่ ๑ ความต้องการพัฒนาด้านความรู้ของบุคลากร

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๖๒	๖๔.๖
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย	๔๑	๔๒.๗
๓	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๒๖	๒๗.๑
๔	ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	๑๗	๑๗.๗
๕	การบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๑๕	๑๕.๖
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๔	๑๔.๖
๗	ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑๒	๑๒.๕
๘	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑๒	๑๒.๕
๙	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๑๑	๑๑.๕
๑๐	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๙	๙.๔

บุคลากรมีความต้องการพัฒนา ความรู้ที่จำเป็นในงานมากที่สุด จำนวน ๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๖ รองลงมาคือความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๔๑ คน ร้อยละ ๔๒.๗ และความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๒๖ คน ร้อยละ ๒๗.๑

ผลดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง โดยเฉพาะความรู้เฉพาะตำแหน่ง กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๓. ความต้องการพัฒนาด้านทักษะ

ตารางที่ ๒ ความต้องการพัฒนาด้านทักษะของบุคลากร

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๕๗	๕๙.๔
๒	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๔๒	๔๓.๘
๓	ทักษะการประสานงาน	๓๓	๓๔.๔
๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	๓๒	๓๓.๓

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๕	ทักษะการบริหารโครงการ	๓๐	๓๑.๓
๖	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๒๙	๓๐.๒
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๑๘	๑๘.๘
๘	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๘	๘.๓
๙	ทักษะในการสืบสวน	๕	๕.๒

ทักษะที่บุคลากรต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๔ รองลงมาคือทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๔๒ คน ร้อยละ ๔๓.๘ และทักษะการประสานงาน จำนวน ๓๓ คน ร้อยละ ๓๔.๔

จึงควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะดิจิทัลควบคู่กับทักษะด้านการสื่อสาร การประสานงาน และการบริหารจัดการข้อมูล

๔. ความต้องการพัฒนาด้านสมรรถนะ

ตารางที่ ๓ ความต้องการพัฒนาด้านสมรรถนะ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	การทำงานเป็นทีม	๕๑	๕๓.๑
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔๕	๔๖.๙
๓	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔๑	๔๒.๗
๔	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓๓	๓๔.๔
๕	การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๒๗	๒๘.๑

สมรรถนะที่บุคลากรต้องการพัฒนามากที่สุดคือ การทำงานเป็นทีม จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๑ รองลงมาคือการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๔๕ คน ร้อยละ ๔๖.๙ และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๔๑ คน ร้อยละ ๔๒.๗

ผลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการพัฒนาบุคลากรควรให้ความสำคัญทั้งด้านประสิทธิภาพในการทำงานและพฤติกรรมการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

๕. ความต้องการพัฒนางานของบุคลากร

จากข้อเสนอแนะและคำตอบเกี่ยวกับงานที่บุคลากรต้องการพัฒนา สามารถสรุปประเด็นสำคัญ ได้แก่

๑. งานด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ
๓. งานการเงิน การคลัง บัญชี และงบประมาณ
๔. งานด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการประยุกต์ใช้ AI
๕. งานธุรการ งานสารบรรณ และงานเอกสารราชการ
๖. งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๗. งานด้านการศึกษา การจัดการเรียนการสอน และนวัตกรรม
๘. งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี และความสัมพันธ์ภายในองค์กร

สรุปผล

การพัฒนาบุคลากรควรแบ่งออกเป็นทั้ง หลักสูตรกลางสำหรับบุคลากรทุกสายงาน และ หลักสูตรเฉพาะตามตำแหน่งหรือภารกิจ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการปฏิบัติงานได้ตรงจุด

๖. ช่วงเวลาที่เหมาะสมและสะดวกในการฝึกอบรม

ตารางที่ ๔ ช่วงเวลาที่บุคลากรสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มกราคม-มีนาคม	๑๖	๑๖.๗
เมษายน-มิถุนายน	๒๔	๒๕.๐
กรกฎาคม-กันยายน	๒๖	๒๗.๑
ตุลาคม-ธันวาคม	๓๐	๓๑.๓
รวม	๙๖	๑๐๐.๐

บุคลากรสะดวกเข้ารับการฝึกอบรมในช่วง เดือนตุลาคม-ธันวาคมมากที่สุด จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓ รองลงมาคือเดือนกรกฎาคม-กันยายน จำนวน ๒๖ คน ร้อยละ ๒๗.๑ และเดือนเมษายน-มิถุนายน จำนวน ๒๔ คน ร้อยละ ๒๕.๐

จึงควรพิจารณาช่วงเดือนตุลาคม-ธันวาคมเป็นช่วงสำคัญในการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร โดยอาจกระจายกิจกรรมไปยังช่วงเวลาอื่นตามความเหมาะสม

๗. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ตารางที่ ๕ ระยะเวลาการฝึกอบรมที่บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้

ระยะเวลา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓ ชั่วโมง	๓๓	๓๔.๔
๖ ชั่วโมง	๔๒	๔๓.๘
๑๒ ชั่วโมง	๑๒	๑๒.๕
๑๘ ชั่วโมง	๙	๙.๔
รวม	๙๖	๑๐๐.๐

บุคลากรส่วนใหญ่สะดวกเข้าร่วมการฝึกอบรมระยะเวลา ๖ ชั่วโมง จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ รองลงมาคือระยะเวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๓๓ คน ร้อยละ ๓๔.๔

ดังนั้น รูปแบบการฝึกอบรมระยะสั้นประมาณ ๓-๖ ชั่วโมง หรือประมาณ ๑ วันต่อหลักสูตร มีความเหมาะสมต่อบุคลากรส่วนใหญ่

๘. ความคิดเห็นต่อการจัดฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตารางที่ ๖ ความคิดเห็นต่อการจัดฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความคิดเห็น	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เห็นด้วย	๙๖	๑๐๐.๐
รวม	๙๖	๑๐๐.๐

ผู้ตอบแบบสำรวจ ทั้ง ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เห็นด้วย ว่าควรมีการจัดฝึกอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงควรกำหนดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยคนละ ๑ ครั้งต่อปี และจัดให้มีระบบติดตามผลการเข้ารับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๙. ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา
ตารางที่ ๗ ระดับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา

ระดับคะแนน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๕	๒๖	๒๗.๑
๔	๑๖	๑๖.๗
๓	๔๕	๔๖.๙
๒	๗	๗.๓
๑	๒	๒.๑
รวม	๙๖	๑๐๐.๐

ผู้ตอบแบบสำรวจให้คะแนนความพึงพอใจ ระดับ ๓ มากที่สุด จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๙ รองลงมาคือระดับ ๕ จำนวน ๒๖ คน ร้อยละ ๒๗.๑ และระดับ ๔ จำนวน ๑๖ คน ร้อยละ ๑๖.๗

เมื่อรวมคะแนนระดับ ๔-๕ มีจำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ ขณะที่ระดับ ๑-๒ มีจำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๔ ส่วนระดับ ๓ มีจำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๙

ผลดังกล่าวสะท้อนว่าความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมาโดยรวมมีแนวโน้มอยู่ในระดับปานกลางถึงสูง แต่ยังสามารถพัฒนารูปแบบ เนื้อหา และโอกาสในการเข้าถึงกิจกรรมให้ตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้มากขึ้น

๑๐. สรุปผลการสำรวจในภาพรวม

ประเด็น	ผลสำรวจที่มีสัดส่วนสูงสุด
จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ	๙๖ คน
ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ความรู้ที่จำเป็นในงาน ๖๒ คน (๖๔.๖%)
ทักษะที่ต้องการพัฒนา	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๕๗ คน (๕๙.๔%)
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	การทำงานเป็นทีม ๕๑ คน (๕๓.๑%)
ช่วงเวลาที่สะดวก	ตุลาคม-ธันวาคม ๓๐ คน (๓๑.๓%)
ระยะเวลาฝึกอบรม	๖ ชั่วโมง ๔๒ คน (๔๓.๘%)
เห็นควรให้พัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๙๖ คน (๑๐๐.๐%)
ความพึงพอใจที่ผ่านมา	ระดับ ๓ จำนวน ๔๕ คน (๔๖.๙%)

๑๑. ข้อเสนอแนะจากผลการสำรวจ

จากผลการสำรวจ เห็นควรให้เทศบาลตำบลท่าแพนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับ การพัฒนาความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบราชการ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล การสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม

ควรจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งต่อคน โดยรูปแบบหลักสูตรควรเน้นกิจกรรมระยะสั้นประมาณ ๓-๖ ชั่วโมง และพิจารณาจัดกิจกรรมหลักในช่วง เดือนตุลาคม-ธันวาคม ซึ่งเป็นช่วงที่บุคลากรมีความสะดวกมากที่สุด

นอกจากนี้ ควรจัดทำหลักสูตรเฉพาะสำหรับแต่ละสายงาน ควบคู่กับหลักสูตรกลางสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสามารถตอบสนองทั้งความต้องการของบุคลากรและภารกิจของเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าแพ

ที่ ๒๑๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าแพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลท่าแพ จะทำแผนพัฒนابุคลากรเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามหมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ และ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลท่าแพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร 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 นักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐ นักทรัพยากรบุคคล (กองการศึกษา) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

(นายเอกชัย เจียจราพัฒน์นันท)

นายกเทศบาลตำบลท่าแพ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

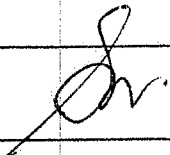
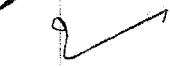
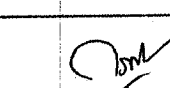
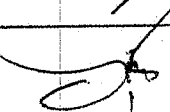
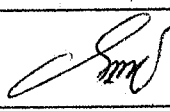
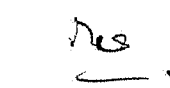
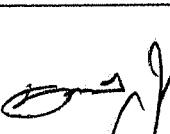
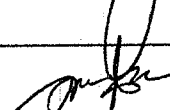
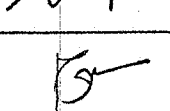
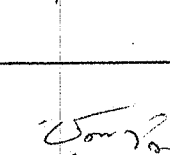
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าแพ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเอกชัย เจียจิราพัทธนันท์ นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ	ประธานกรรมการ		
๒.	นางภาวดี สุปรียสุนทร ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ	กรรมการ		
๓.	นางเดือนเพ็ญ ธิบุตร ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔.	นายอนุวัฒน์ สินยัง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕.	นางภาดา มานพศิลป์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๖.	นางสาวกชพร กิจจะ แทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ		
๗.	สิบเอก ธรรมศิริ ชุมทอง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ		
๘.	นางสาวอนงค์ลักษณ์ สุวรรณโชติ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ		
๙.	นางสาวกฤษฎารัตน์ ธิพยักขุ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กองการศึกษา)	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐.	นางชุมศรี จันทรมาศ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (สำนักปลัดเทศบาล)	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๒๐ น. (เนื่องจากติดงานราชการด่วน)

นายเอกชัย เจียจิทาพันธ์
ประธานกรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลท่าแพได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
คำสั่งเทศบาลตำบลท่าแพ ที่ ๑๙๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าแพ ประธานกรรมการ
 ๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ กรรมการ
 ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
 ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
 ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
 ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข กรรมการ
 ๗. ผู้อำนวยการกองการประปา กรรมการ
 ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
 ๙. นักทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด) ผู้ช่วยเลขานุการ
 ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล (กองการศึกษา) ผู้ช่วยเลขานุการ
- ดังมีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

๓.๑ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นางภาวดี สุปรียสุนทร
กรรมการ

ตามที่ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแจ้งให้ทราบ แล้วว่าการประชุม
ครั้งนี้เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ที่ใช้อยู่ปัจจุบันจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลท่าแพ จึงมี
ความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและ
ภารกิจของเทศบาล และเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนา
พนักงานเทศบาลต่อไป ขอให้กรรมการทุกท่านพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ที่ใช้อยู่เดิมและพิจารณาภารกิจ ปริมาณงาน
ในรอบปีแผนอัตรากำลังที่ผ่านมาว่าแต่ละกองมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นมาก
น้อยเพียงใด เพื่อให้สอดคล้องกันในการที่จะกำหนดตำแหน่งใหม่ หรือดำเนินการ
ยุบเลิกตำแหน่ง แต่หากจะมีการกำหนดตำแหน่งใหม่นั้นเห็นว่าควรกระทำเป็น
เรียนท่านประธานฯ สำหรับกองช่างการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของกองช่าง เมื่อพิจารณาจำนวน

นายอนุวัฒน์
กรรมการ

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกับปริมาณงาน
อันดับหลัง เนื่องจากถ้ามีการกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่แล้วเทศบาลจะต้องตั้ง
งบประมาณเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่กำหนดใหม่ด้วย และให้พิจารณา
รวมกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และรายจ่าย
ในงบบุคลากรเกินร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายทั้งหมด แต่ถ้ามีความจำเป็น
จริงๆ และเทศบาลมีตำแหน่งที่ว่างและเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นน้อย ก็ให้ใช้
วิธีการตัดโอนหรือปรับปรุง (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปตำแหน่งที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
และสำคัญกว่าเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ กรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติม
อะไรบ้างหรือไม่ ถ้าไม่มีขอเชิญพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ฝ่าย
เลขาเป็นผู้นำเสนอค่ะ

นางสาวอนงค์ลักษณ์
กรรมการและเลขานุการ

เรียนท่านประธานฯ เนื่องจากขณะนี้การระดมค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร คิดเป็นร้อยละ
๓๖.๑๓ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ต้องคำนวณการ
ค่าใช้จ่าย ทั้ง ๓ ปี งบประมาณ คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยสูตรการ
คำนวณให้คิดเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ต่อปี ซึ่งทางฝ่ายกรรมการและเลขา ได้คำนวณแล้ว
ปรากฏว่าเพิ่มขึ้นเป็น ร้อยละ ๔๑.๔๑ ให้เกินตามที่ระเบียบกำหนด ดังนั้นจึงขอ
หารือร่วมกันและขอมติที่ประชุมด้วยค่ะ โดยจะพิจารณาหารือและมีมติไปแต่ละกอง
แต่ละฝ่าย โดยหากมีกองหรือกลุ่มงานใด มีตำแหน่งว่าง ก็จะขอพิจารณาร่วมกันใน
การยุบเลิก เพื่อให้การระดมใช้จ่ายลดลง ในส่วนของสำนักปลัด ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของสำนักปลัดเทศบาล เมื่อพิจารณาจำนวนตำแหน่ง
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างกับปริมาณภารกิจแล้ว เห็นว่าสำนัก
ปลัดเทศบาลมีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนด
ตำแหน่งเพิ่มแต่อย่างใด

มติที่ประชุม

เห็นชอบ สำหรับสำนักปลัดเทศบาลที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นางเดือนเพ็ญ ฯ
กรรมการ

เรียนท่านประธานฯ สำหรับกองคลัง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของกองคลัง เมื่อพิจารณาจำนวน
ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้วเห็นว่า
กองคลังสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีแล้ว มีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงาน
ให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง คือ
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ซึ่งในตำแหน่งนี้หากจะยุบเลิกก็ไม่ขัดข้อง เนื่องจากมี
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ(ปง.) และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติหน้าที่แล้ว
ทั้งนี้เพื่อจะได้ลดการระดมใช้จ่าย

มติที่ประชุม

เห็นชอบ สำหรับกองคลังที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปก./ชก. ภารกิจแล้ว เห็นว่ากองคลังมีอัตรากำลังเพียงพอใน
การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอีกทั้งกองคลัง ยังมีตำแหน่งว่างจำนวน ๓ อัตรา
ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรโยธา

ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา จึงไม่
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแต่อย่างใด สำหรับตำแหน่งว่าง นายช่างโยธา ปง./ชง.นั้น

/หากจะยุบ....

	หากจะยุบเลิกก็ไม่ขัดข้อง แต่ยังคงต้องการตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา เนื่องจากมีภาระงานในส่วนนั้น แต่เนื่องจากมีภาระด้านค่าใช้จ่าย ก็ให้เป็นไปตามที่ประชุมมีมติร่วมกัน
มติที่ประชุม	เห็นชอบสำหรับกองช่างที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และมีมติยุบเลิกตำแหน่งนายช่างโยธา ปง./ชง. และตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา
นางสาวกชพร กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อพิจารณาจำนวนตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างกับปริมาณภารกิจแล้ว เห็นว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งแต่อย่างใด ยังมีตำแหน่งว่างจำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หากจะยุบเลิก ต่อไปหากมีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังตำแหน่งอื่น แล้วกระทบต่อการปฏิบัติงาน ก็ขอให้มีการเกลี้ยตำแหน่งอื่นมาช่วย โดยในวันนี้ ก็ไม่ขัดข้องหากที่ประชุมจะยุบเลิก เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายลงก่อน
มติที่ประชุม	เห็นชอบ สำหรับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
นางภาดา กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของการศึกษา เมื่อพิจารณาจำนวนตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้วเห็นว่า มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับภารกิจหน้าที่ จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มแต่เนื่องจากขณะนี้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ว่าง จึงทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้ ซึ่งเป็นหน้าที่สำหรับผู้มีความรู้เฉพาะงาน หากมีการยุบเลิกก็ขอให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถจากกองอื่นมาช่วยงานในตำแหน่งนี้
นางภาวดี สุปรียสุนทร กรรมการ	ตามที่นางภาดา ได้กล่าวนั้น เห็นว่า กองการศึกษาในขณะมีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และผู้ช่วยพนักงานพัสดุมาปฏิบัติหน้าที่แล้ว คิดว่ามีความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติราชการในส่วนตำแหน่งที่ขอยุบเลิกไปได้ ทั้งนี้ก็ขอให้ท่านประธานและกรรมการได้พิจารณาร่วมกัน
นายเอกชัย เจียรจิราพันธ์ ประธานกรรมการ	เนื่องจากต้องลดภาระค่าใช้จ่าย และเห็นว่าบุคลากรมีเพียงพอแล้ว สามารถช่วยงานกันได้ เห็นว่าควรยุบเลิกเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ก็ให้ที่ประชุมหารือและมีมติร่วมกัน
มติที่ประชุม	เห็นชอบ สำหรับกองการศึกษาที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.
สิบเอก ธรรมศิริ ฯ กรรมการ	เรียนท่านประธานฯ การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ของกองการประปา เมื่อพิจารณาจำนวน

/ตำแหน่ง...

มติที่ประชุม

นายเอกชัย ฯ

ประธานกรรมการ

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง กับปริมาณงานภารกิจแล้วเห็นว่า
กองการประปาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

เห็นชอบ สำหรับกองการประปาที่ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของแต่ละส่วนราชการทุกส่วน
ราชการเรียบร้อยแล้ว กรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพิ่มเติมอีก
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลท่าแพ กำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน
ได้นำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

นายเอกชัย ฯ

ประธานกรรมการ

ในการนี้ ก็ขอขอบคุณท่านคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ที่ได้มีส่วนร่วม
ในการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลท่าแพ และขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น

ลงชื่อ ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางชุมศรี จันทรมาศ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางภาวดี สุปรียสุนทร)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าแพ

