

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลศรีแก้ว

อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า      |
|--|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                      | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล   | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์   | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                        | ๓         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                     | <b>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล                                       | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ                        | ๕         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                             | ๖         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  | ๖         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                    | ๙         |
| ๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล  | ๑๐        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                          | ๑๔        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล                 | ๑๕        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๑๘        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี                  | ๑๘        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                  | <b>๑๙</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา  | ๑๙        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น             | ๑๙        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล                                       | ๒๐        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล   | ๒๒        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๒๓        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน          | ๒๔        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                             | <b>๔๔</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)   | ๔๔        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                         | ๔๔        |
| ๔.๓ ค่านิยม  | ๔๔        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์  | ๔๔        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  | ๔๕        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                     | <b>๕๕</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ  | ๕๕        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล  | ๕๕        |
| ๕.๓ บทสรุป   | ๕๖        |

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีแก้ว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีแก้วมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีแก้วมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีแก้ว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
  - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
  - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลศรีแก้วเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๒ การฝึกอบรม
- ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลศรีแก้ว ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลศรีแก้ว กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีแก้ว มีอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยมีการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลศรีแก้ว กำหนดวิธีการดำเนินงานตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๑.๒. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๑.๓. การสาธารณสุข
- ๑.๔. การควบคุมอาคาร
- ๑.๕. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑.๖. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๑.๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๒.๑. การจัดการศึกษาและอบรม
- ๒.๒. การส่งเสริมกีฬา
- ๒.๓. การจัดการศึกษา
- ๒.๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒.๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒.๖. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ

#### สิ่งปฏิภูม

- ๒.๗. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๒.๘. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๒.๙. ให้มีตลาดสด
- ๒.๑๐. การส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพเสริม

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๓.๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
- ๓.๒. ให้มีเครื่องมือในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การดับเพลิง) อย่างเพียงพอ
- ๓.๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

**๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- ๔.๒. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๔.๓. การส่งเสริมให้มีตลาดนัด
- ๔.๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๕.๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๕.๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ดังนี้

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑. การจัดการศึกษา
- ๖.๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๖.๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๖.๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๖.๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๗.๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗.๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗.๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นหลัก โดยประกอบด้วยการดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

### (๑) ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

### (๒) ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลศรีแก้วกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความต้องการของบุคลากร ดังนี้

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีแก้ว อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานบุคลากร ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีแก้ว ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลศรีแก้ว

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีแก้ว ว่ามีปัจจัยในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีแก้ว

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่าง

ต่อเนื่อง

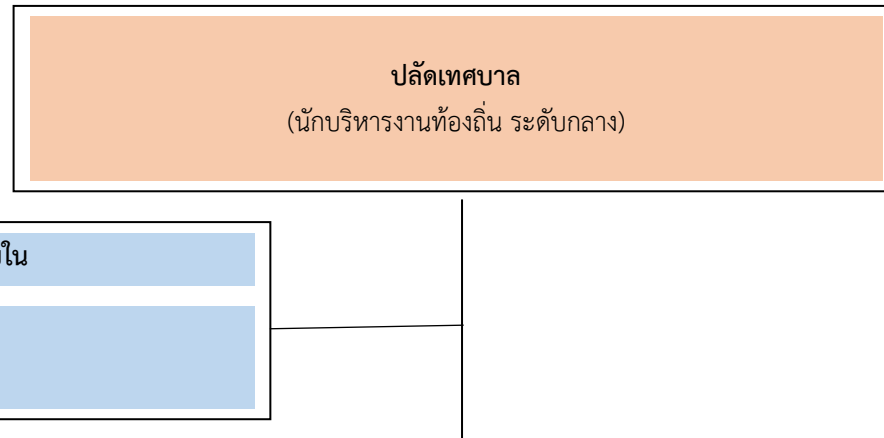
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลศรีแก้ว

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอน

บุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนักปลัดเทศบาล<br>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)   | กองคลัง<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  | กองช่าง<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม ระดับต้น   | กองการศึกษา<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา<br>ระดับต้น)   | กองสวัสดิการสังคม<br>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม<br>ระดับต้น)   |
|--|--|---|--|---|---|
| <b>๑.ฝ่ายอำนวยการ</b><br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงาน<br>ทั่วไป ระดับต้น) (๑)<br><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b><br>๑.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) (๑)<br>๑.๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ(พง./ชง.) (๑)<br>๑.๑.๓ พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๑)<br>๑.๑.๔.คนงาน (๒) | <b>๑.งานการเงินและบัญชี</b><br>๑.๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./<br>ชก.) (๑)<br>๑.๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ<br>บัญชี (๑)<br><b>๒.งานพัฒนารายได้</b><br>๒.๑.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./<br>ชก.) (๑) | <b>๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง</b><br>๑.๑.นายช่างโยธา (พง./ชง.) (๑)<br>๑.๒.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)<br><b>๒.งานสาธารณูปโภค</b><br>๒.๑.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)<br>๒.๒.คนงาน (๑)<br><b>๓.งานสำรวจและออกแบบ</b> | <b>๑.งานบริหารงานสาธารณสุข</b><br>๑.๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (พง./<br>ชง.) (๑)<br>๑.๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)<br><b>๒.งานสิ่งแวดล้อม</b><br><b>๓.งานรักษาความสะอาด</b><br>๓.๑.คนงานประจำรถขยะ (๒)<br>๓.๒.คนงาน (๑) | <b>๑.งานบริหารการศึกษา</b><br>๑.๑.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)<br>(๑)<br>๑.๒.ครู (๒)<br>๑.๓.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)<br><b>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา<br/>และวัฒนธรรม</b><br>๒.๑.คนงาน (๑) | <b>๑.งานส่งเสริมและสวัสดิการ<br/>สังคม</b><br>๑.นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)<br><b>๒.งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</b><br>๑.คนงาน (๑)<br><b>๓.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b> |

|   |  |   |  |                                       |  |
|---|--|---|--|---------------------------------------|--|
| <p><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b><br/>๑.๒.๑.นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) (๑)</p> <p><b>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b><br/>๑.๓.๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)</p> <p><b>๑.๔ งานกิจการสภา</b></p> <p><b>๒.งานนิติการ</b><br/>๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>๓.๑.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)<br/>๓.๒.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)<br/>๓.๓.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)(๑)</p> <p><b>๔.งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> | <p>๒.๒.คนงาน (๑)</p> <p><b>๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน</b><br/>๓.๑.นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)<br/>๓.๒.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)<br/>๓.๓.คนงาน (๑)</p> | <p>๓.๑.นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)<br/>๓.๒.ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)</p> <p><b>๔.งานการประปา</b><br/>๔.๑.เจ้าพนักงานประปา(ปง./ชง.) (๑)<br/>๔.๒.พนักงานผลิตน้ำประปา (๑)<br/>๔.๓.พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) (๑)</p> <p><b>๕.งานบริหารงานทั่วไป</b></p> |  | <p>๓.งานส่งเสริมกีฬาและสนันทนาการ</p> |  |
|---|--|---|--|---------------------------------------|--|

| สำนัก/กอง | ปลัด | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน | สำนัก<br>ปลัดเทศบาล | กองคลัง | กองช่าง | กอง<br>สาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม | กอง<br>การศึกษา | กองสวัสดิการ<br>สังคม | รวม |
|-----------|------|---------------------------|---------------------|---------|---------|--|-----------------|-----------------------|-----|
| มีคนครอง  | ๑    | ๐                         | ๑๑                  | ๘       | ๑๐      | ๕                                      | ๕               | ๒                     | ๔๒  |
| ว่าง      | ๐    | ๑                         | ๑                   | ๐       | ๐       | ๑                                      | ๓               | ๑                     | ๗   |
| รวม       | ๑    | ๑                         | ๑๒                  | ๘       | ๑๐      | ๖                                      | ๘               | ๓                     | ๔๙  |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีแก้ว

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล จะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีแก้ว ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล โครงสร้างอายุราชการ จำแนกประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|------------|------|------|----------|
|   |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น<br>ระดับกลาง)        | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด</b>                                      |                            |  |      |      |            |      |      |          |
| หน.สำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.                       | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.                             | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปก/ชก.                | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง                               | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                           |                            |  |      |      |            |      |      |          |
| พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)                         | ๒                          | ๒  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                              |                            |  |      |      |            |      |      |          |
| คณงาน   | ๒                          | ๒  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง</b>  |                            |  |      |      |            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน<br>การคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก.                         | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

|  |   |   |   |   |   |   |   |          |
|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก.   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก.                                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง.  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| คนงาน  | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |          |
| <b>กองช่าง</b>   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| นายช่างโยธา ปง/ชง.   | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |          |
| เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง.  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ผู้มีทักษะ)                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| คนงาน  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>                                  |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| จพง.สาธารณสุข ปง/ชง.   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| คนงานประจำรถขยะ  | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |          |
| คนงาน  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |
| <b>กองการศึกษา ฯ</b>   |   |   |   |   |   |   |   |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |          |

|  |           |           |           |           |          |          |          |          |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| ครู  | ๒         | ๒         | ๒         | ๒         | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |           |           |           |           |          |          |          |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๓         | ๓         | ๓         | ๓         | -        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |           |           |           |           |          |          |          |          |
| คนงาน  | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |          |
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b>   |           |           |           |           |          |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.   | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |           |           |           |           |          |          |          |          |
| คนงาน  | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>   |           |           |           |           |          |          |          |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก                                       | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| <b>รวม</b>   | <b>๔๙</b> | <b>๔๙</b> | <b>๔๙</b> | <b>๔๙</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีแก้ว วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาลที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีแก้ว

#### จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

| ประเภท  | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญา<br>ตรีหรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญา<br>โทหรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญา<br>เอกหรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|---|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น                      | -               | ๑                         | ๑                         | ๑๓                             | ๕                             | -                              | ๒๐  |
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานครู และ<br>บุคลากรทางการ<br>ศึกษา | -               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -   |
| ลูกจ้างประจำ  | -               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -   |



|               |       |      |       |       |       |   |        |
|---------------|-------|------|-------|-------|-------|---|--------|
| พนักงานจ้าง   | ๗     | -    | ๔     | ๑๑    | -     | - | ๒๒     |
| รวม           | ๗     | ๑    | ๕     | ๒๔    | ๕     | - | ๔๒     |
| คิดเป็นร้อยละ | ๑๖.๖๗ | ๒.๓๘ | ๑๑.๙๑ | ๕๗.๑๔ | ๑๑.๙๐ | - | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น  | วิชาการ   | ทั่วไป  |
|-------------------------|---|---|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา<br>๕) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม<br>๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑) นักจัดการงานทั่วไป<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๕) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๗) นักวิชาการพัสดุ<br>๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๙) นักวิชาการศึกษา<br>๑๐) นักพัฒนาชุมชน<br>๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓) นายช่างโยธา<br>๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๕) เจ้าพนักงานประปา |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลศรีแก้วที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

| ประเภท                          | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|---------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                 | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                  | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๑     | ๑   | ๕๕.๐๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                | -             | -       | -       | -       | -       | ๒       | ๑       | ๑     | ๔   | ๕๐.๕๐      |
| วิชาการ                         | -             | -       | ๒       | -       | ๔       | ๒       | -       | -     | ๘   | ๔๐.๘๘      |
| ทั่วไป                          | -             | -       | ๔       | ๑       | ๒       | -       | -       | -     | ๗   | ๓๖.๒๙      |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | ๐   | ๐          |
| ลูกจ้าง                         | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | ๐   | ๐          |
| พนักงานจ้าง                     | -             | ๑       | ๓       | ๕       | ๔       | ๓       | ๔       | ๒     | ๒๒  | ๔๒.๒๓      |
| <b>รวม</b>                      | -             | ๑       | ๙       | ๖       | ๑๐      | ๗       | ๕       | ๔     | ๔๒  | ๔๒.๐๗      |
| คิดเป็นร้อยละ                   | ๐             | ๒.๓๘    | ๒๑.๔๓   | ๑๔.๒๙   | ๒๓.๘๑   | ๑๖.๖๗   | ๑๑.๙๐   | ๙.๕๒  | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลศรีแก้วที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

| ลำดับ | สายงาน                   | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                          | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น     | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป       | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๓     | นักบริหารงานคลัง         | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๔     | นักบริหารงานช่าง         | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๕     | นักจัดการงานทั่วไป       | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๖     | นักทรัพยากรบุคคล         | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๗     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | -                       | -    | -    | ๐   |

|            |                                      |   |   |          |          |
|------------|--------------------------------------|---|---|----------|----------|
| ๘          | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย         | - | - | -        | ๐        |
| ๙          | นักวิชาการเงินและบัญชี               | - | - | -        | ๐        |
| ๑๐         | นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | - | - | -        | ๐        |
| ๑๑         | นักวิชาการพัสดุ                      | - | - | -        | ๐        |
| ๑๒         | นักวิชาการศึกษา                      | - | - | -        | ๐        |
| ๑๓         | นักพัฒนาชุมชน                        | - | - | -        | ๐        |
| ๑๔         | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | - | - | -        | ๐        |
| ๑๕         | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | - | - | -        | ๐        |
| ๑๖         | เจ้าพนักงานธุรการ                    | - | - | -        | ๐        |
| ๑๗         | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | -        | ๐        |
| ๑๘         | เจ้าพนักงานพัสดุ                     | - | - | -        | ๐        |
| ๑๙         | นายช่างโยธา                          | - | - | -        | ๐        |
| ๒๐         | เจ้าพนักงานประปา                     | - | - | -        | ๐        |
| <b>รวม</b> |                                      |   |   | <b>๑</b> | <b>๑</b> |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว จำนวน ๔๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกๆระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัย

ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล ตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป 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 ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลศรีแก้ว โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

| ที่                         | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง             | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                              | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน        | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|-------|--|-----------------------------------|--|--|------|------|----------|
|                             |                             |                     |       |  |                                   |  | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                           | นายสุรัชย์ จันทร์เพ็ญ       | ปลัดเทศบาล          | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) | ๒๖ ปี ๙ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง | -  | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b> |                             |                     |       |  |                                   |  |  |      |      |          |
| ๒                           | นายจิตติศักดิ์ ศรีวูไร      | หัวหน้าสำนักปลัด    | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                     | ๑๙ ปี ๖ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น    | -  | -    | -    |          |
| ๓                           | น.ส.บรรจง กาลจักร           | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                     | ๑๗ ปี ๑ เดือน                     | -                                      | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๔                           | นายคเชนทร์ จันทนาวงษ์       | นักจัดการงานทั่วไป  | ปก.   | เทคโนโลยีสารสนเทศบัณฑิต                      | ๕ ปี ๔ เดือน                      | -                                      | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๕                           | น.ส. สกุรัตน์ จีระพัฒน์พงศ์ | นักทรัพยากรบุคคล    | ปก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                            | ๖ เดือน                           | -                                      | -  | +๑   | -    |          |

| ที่                 | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   | คุณวุฒิการศึกษา         | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน        | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------|-----------------------|--|---------|-------------------------|-----------------------------------|--|--|------|------|----------|
|                     |                       |  |         |                         |                                   |  | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๖                   | นางสาวชีรณัฐรา อุ่นคำ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ปก.     | รัฐศาสตรบัณฑิต          | ๑๖ ปี ๘ เดือน                     | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน       | -  | -    | -    |          |
| ๗                   | -                     | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย             | ปก./ชก. | -                       | -                                 | -                                      | -  | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๘                   | นายอำพล พวงผกา        | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ชง.     | คอมพิวเตอร์ธุรกิจบัณฑิต | ๔ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ              | -  | -    | -    |          |
| ๙                   | นายภุชญา ช่างทอง      | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย            | ชง.     | รัฐศาสตรบัณฑิต          | ๑๗ ปี ๒ เดือน                     | หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -  | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b> |                       |  |         |                         |                                   |  |  |      |      |          |
| ๑๐                  | นางสุปราณี ชารีรักษ์  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | บริหารธุรกิจบัณฑิต      | ๒๖ ปี ๑๑ เดือน                    | หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น   | -  | -    | -    |          |
| ๑๑                  | นางกมลวรรณ แก้วทอง    | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ชก.     | บริหารธุรกิจบัณฑิต      | ๑๘ ปี ๔ เดือน                     | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี         | -  | -    | -    |          |
| ๑๒                  | นางนิตยา ผลขาว        | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ชก.     | บริหารธุรกิจบัณฑิต      | ๑๙ ปี                             | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้        | -  | -    | -    |          |
| ๑๓                  | นางคำเพียร ผลจันทร์   | นักวิชาการพัสดุ                          | ชก.     | บริหารธุรกิจบัณฑิต      | ๑๘ ปี ๒ เดือน                     | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ                | -  | -    | -    |          |
| ๑๔                  | จ.ส.อ.สาคร ผลจันทร์   | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปง.     | รัฐศาสตรบัณฑิต          | ๑๒ ปี ๙ เดือน                     | -                                      | +๑                                       | -    | -    |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                            | ตำแหน่ง   | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                                 | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|--|---|-------|---|-----------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
|     |  |   |       |   |                                   |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                    |   |       |   |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๑๕  | นายกัญจนพิทักษ์ นามศิลป์               | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริการงานช่าง)                                       | ต้น   | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๒๕ ปี ๑ เดือน                     | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น       | -  | -    | -    |          |
| ๑๖  | นายบุญทวี พารุสุข                      | นายช่างโยธา   | ชง.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ก่อสร้าง) | ๑๘ ปี ๕ เดือน                     | นายช่างโยธา                     | -  | -    | -    |          |
| ๑๗  | นายคณินทร์ เจริญตา                     | นายช่างโยธา   | ปง.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)         | ๑๔ ปี ๑๑ เดือน                    | นายช่างโยธา                     | -  | -    | -    |          |
| ๑๘  | นายสรกานต์ ควรหัตถ์                    | เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน   | ปง.   | ปวช. ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์                     | ๑ ปี ๒ เดือน                      | เจ้าพนักงานประปา                | -  | -    | -    |          |
|     | <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> |   |       |   |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๑๙  | -                                      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | -   | -                                 | -                               | -  | -    | -    | ว่างเดิม |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                               | ตำแหน่ง   | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา               | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|---|---|-------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
|     |   |   |       |                               |                                   |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๒๐  | จำเริญศักดิ์ แสงศรี                       | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                                      | ชง.   | ป.พ.ย. (พยาบาลศาสตร์ระดับต้น) | ๑๓ ปี ๔ เดือน                     | หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข    | -  | -    | -    |          |
|     | <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> |   |       |                               |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๒๑  | -   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)             | ต้น   | -                             | -                                 | -                               | -  | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๒๒  | นางธิดา จุลตะคุ                           | นักวิชาการศึกษา   | ชก.   | วิทยาศาสตร์บัณฑิต             | ๑๙ ปี ๘ เดือน                     | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา         | -  | -    | -    |          |
|     | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีแก้ว</u>      |   |       |                               |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๒๓  | -   | ครู   | ค.ศ.๑ | -                             | -                                 | -                               | -  | -    | -    | ว่างเดิม |
|     | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกใหญ่</u>      |   |       |                               |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๒๔  | -   | ครู   | ค.ศ.๑ | -                             | -                                 | -                               | -  | -    | -    | ว่างเดิม |
|     | <u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>             |   |       |                               |                                   |                                 |  |      |      |          |
| ๒๕  | -   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น   | -                             | -                                 | -                               | -  | -    | -    | ว่างเดิม |

| ที่        | ชื่อ - สกุล                   | ตำแหน่ง                | ระดับ   | คุณวุฒิการศึกษา   | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |          |          | หมายเหตุ |
|------------|-------------------------------|------------------------|---------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|----------|----------|----------|
|            |                               |                        |         |                   |                                   |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ๒๖         | นางสาววารุณี แสนสุโพธิ์       | นักพัฒนาชุมชน          | ชก.     | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๖ ปี ๑๑ เดือน                    | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน           | -  | -        | -        |          |
|            | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> |                        |         |                   |                                   |                                 |  |          |          |          |
| ๒๗         | -                             | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | -                 | -                                 | -                               | -  | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>รวม</b> |                               |                        |         |                   |                                   |                                 | <b>๓</b>                                 | <b>๑</b> | <b>-</b> |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลศรีแก้ว

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| “ศรีแก้วเมืองน่าอยู่  | เพื่องฟูการศึกษา |
| เกษตรอินทรีย์ก้าวหน้า | อนุรักษ์ป่าชุมชน |
| ดำเนินการตามปรัชญา    | เศรษฐกิจพอเพียง” |

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีส่วนร่วมทุกภาคส่วน และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง ได้รับการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐาน น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตร
๓. การส่งเสริมและพัฒนาศรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๔. ส่งเสริมการศึกษา การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรอินทรีย์ อนุรักษ์ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบล ดังนี้

“ทำงานเป็นทีม คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนด้วยหัวใจ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาล

๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีแก้ว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีแก้ว เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย   | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ                 |  |  | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|---|---|---|--------------------|--------------|--------------|--|--|--|--------------------------|------------------------------|
|   |   |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗                                       | ๒๕๖๘                                       | ๒๕๖๙                                       |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | ๑            | ๑            | ๑๕,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗             | ๑๕,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘             | ๑๕,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙             | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|   | ๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  | - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน  | ๑                  | ๑            | ๑            | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | การฝึกปฏิบัติ            | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น     |
|   | ๑.๓ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๓                  | ๑            | -            | ๑๕๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗            | ๕๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘             | ๐<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙                  | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|-------------------------|-----------------|-----------|--------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|
|-------------------------|-----------------|-----------|--------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|



|   |   |  | ๒๕๖๗<br>(คน) | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗                                       | ๒๕๖๘                                       | ๒๕๖๙                                       |                                 |  |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--|--|--|---------------------------------|--|
|   | ๑.๔ โครงการอบรม<br>หลักสูตรการเรียนรู้ผ่าน<br>สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-<br>Learning)     | - ร้อยละของ ผู้บริหาร/สมาชิก<br>สภาเทศบาลตำบล พนักงาน<br>เทศบาล และพนักงานจ้าง ผ่าน<br>การทดสอบการอบรมหลักสูตร<br>การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(E-Learning) ตามแบบที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>กำหนด | ๑๐           | ๑๐           | ๑๐           | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑.การฝึกอบรม                    | ๑.กรมส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น<br>๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้<br>ความสามารถ ทักษะและ<br>สมรรถนะที่จำเป็นในการ<br>ปฏิบัติ งานตามเกณฑ์ที่<br>กำหนด | ๑.๕ โครงการพัฒนา<br>ทักษะด้านดิจิทัล (Digital<br>Government Skill<br>Self-Assessment) | -ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ<br>พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital<br>Government Skill Self-<br>Assessment) และผ่านการ<br>ทดสอบหลักสูตรการอบรม<br>ทักษะด้านดิจิทัล ตามแบบที่<br>กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด     | ๒            | ๒            | ๒            | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗             | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘             | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙             | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | ๑.องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น<br>๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ     |
| <b>รวม</b>  |   |  | ๑๗           | ๑๕           | ๑๔           | ๑๓๕,๐๐๐                                    | ๗๕,๐๐๐                                     | ๒๕,๐๐๐                                     |                                 |  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ      |                                 |                                 | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--|--|---|--------------------|--------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|  |  |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗                            | ๒๕๖๘                            | ๒๕๖๙                            |                                   |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                 | ๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี  | - ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗  | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘  | ๑๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | - ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗  | ๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘  | ๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์สามัคคีในองค์กร | ๓) โครงการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                                      | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)   | ๘๐                 | ๘๐           | ๘๐           | ๒๐๐,๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗  | ๒๐๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๒๐๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๔) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)   | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๓๐๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๓๐๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๓๐๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข   | ๕) โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม | - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ Big cleaning day (ดำเนินการเอง)  | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๖-  | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๗-  | ไม่ใช่<br>งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๘-  | การเข้าร่วมกิจกรรม                | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

|            |  |   |     |     |     |          |          |          |  |  |
|------------|--|---|-----|-----|-----|----------|----------|----------|--|--|
|            | - กิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมบำเพ็ญ<br>ประโยชน์<br>- กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ | - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมวันสำคัญต่างๆที่<br>เทศบาลตำบลและหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องกำหนด |     |     |     | ๓๐ก.ย.๖๗ | ๓๐ก.ย.๖๘ | ๓๐ก.ย.๖๙ |  |  |
| <b>รวม</b> |  |   | ๒๘๐ | ๒๘๐ | ๒๘๐ | ๕๕๐,๐๐๐  | ๕๕๐,๐๐๐  | ๕๕๐,๐๐๐  |  |  |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ      |                                 |                                 | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ  |
|--|---|---|--------------------|--------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|
|  |   |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗                            | ๒๕๖๘                            | ๒๕๖๙                            |                                   |  |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒๐                 | ๒๐           | ๒๐           | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ                                 |
|  | ๒) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานท้องถิ่น   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                       | ๒๐                 | ๒๐           | ๒๐           | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๑๐๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | ๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒.สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๓) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้                                  | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้        | ๘                  | ๘            | ๘            | ๓๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗  | ๓๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘  | ๓๐,๐๐๐<br>๑ต.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙  | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ   | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   |
| รวม  |   |   | ๔๘                 | ๔๘           | ๔๘           | ๒๓๐,๐๐๐                         | ๒๓๐,๐๐๐                         | ๒๓๐,๐๐๐                         |                                   |  |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ             |  |  | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--|---|---|--------------------|--------------|--------------|--|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|
|  |   |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗                                   | ๒๕๖๘                                   | ๒๕๖๙                                   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕                  | ๕            | ๕            | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗         | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘         | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙         | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|  | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)             | ๑๐                 | ๑๐           | ๑๐           | ไม่ใช้งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ไม่ใช้งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม  |   |   | ๑๕                 | ๑๕           | ๑๕           | ๑๕,๐๐๐                                 | ๑๕,๐๐๐                                 | ๑๕,๐๐๐                                 |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์   | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ/ระยะเวลาดำเนินการ      |                                 |                                 | หมายเหตุ |
|-------|---|--------------|------|------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
|       |   | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                            | ๒๕๖๘                            | ๒๕๖๙                            |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ   | ๕            | ๕    | ๕    | ๑๗๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๑๗๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๑๗๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ |          |
| ๒     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๕            | ๕    | ๕    | ๕๔๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๕๔๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๕๔๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ |          |
| ๓     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ<br>เปลี่ยนแปลง                          | ๓            | ๓    | ๓    | ๒๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-<br>๓๐ก.ย.๖๗ | ๒๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-<br>๓๐ก.ย.๖๘ | ๒๓๐,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-<br>๓๐ก.ย.๖๙ |          |
| ๔     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่ง<br>การเรียนรู้                            | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๖-              | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๗-              | ๑๕,๐๐๐<br>๑๓.ค.๖๘-              |          |



|  |     |    |    |    |          |          |          |  |
|--|-----|----|----|----|----------|----------|----------|--|
|  |     |    |    |    | ၈၀၇.၂.၁၅ | ၈၀၇.၂.၁၆ | ၈၀၇.၂.၁၇ |  |
|  | ၇၇၇ | ၈၆ | ၈၆ | ၈၆ | ၈၁၀,၀၀၀  | ၈၁၀,၀၀၀  | ၈၁၀,၀၀၀  |  |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีแก้ว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดยโสธร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบล และบุคลากรของเทศบาลตำบล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีแก้ว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ๑. ข้อมูลทั่วไป

| ข้อมูลทั่วไป         | จำนวน     | ร้อยละ     |
|----------------------|-----------|------------|
| <b>เพศ</b>           |           |            |
| ชาย                  | ๒๕        | ๕๙         |
| หญิง                 | ๑๗        | ๔๑         |
| <b>อายุ</b>          |           |            |
| ๒๑-๓๐ ปี             | ๓         | ๗          |
| ๓๑-๔๐ ปี             | ๑๔        | ๓๓         |
| ๔๑-๕๐ ปี             | ๑๗        | ๔๑         |
| ๕๑ ปีขึ้นไป          | ๘         | ๑๙         |
| <b>ระดับการศึกษา</b> |           |            |
| มัธยมศึกษา           | ๖         | ๑๔         |
| ปวช /ปวส.            | ๙         | ๒๑         |
| ปริญญาตรี            | ๑๘        | ๔๔         |
| ปริญญาโท             | ๙         | ๒๑         |
| <b>ตำแหน่ง</b>       |           |            |
| พนักงานเทศบาล        | ๒๐        | ๔๘         |
| พนักงานจ้าง          | ๒๒        | ๕๒         |
| ลูกจ้างประจำ         | ๐         | ๐          |
| <b>รวม</b>           | <b>๔๒</b> | <b>๑๐๐</b> |

## ๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

### ๑. หลักสูตรที่ต้องฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม                                 | ร้อยละ |
|-----|--|--------|
| ๑   | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ         | ๓๖     |
| ๒   | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ   | ๓๒     |
| ๓   | หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๕๘     |
| ๔   | หลักสูตรด้านการบริหาร                            | ๑๔     |
| ๕   | หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม                   | ๕๖     |

ปรากฏว่าพนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๘ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๖

### ๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|------------------|--------|
| ๑   | ระยะเวลา ๑ วัน   | ๒๔     |
| ๒   | ระยะเวลา ๒ วัน   | ๕๐     |
| ๓   | ระยะเวลา ๓ วัน   | ๒๖     |
| ๔   | อื่นๆ            | ๐      |

ปรากฏว่าพนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว ส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมาได้แก่ ระยะเวลา ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๖

### ๓. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมช่วงเวลาใด

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม | ร้อยละ |
|-----|------------------|--------|
| ๑   | มกราคม-มีนาคม    | ๔๔     |
| ๒   | เมษายน-มิถุนายน  | ๒๐     |

|   |                 |    |
|---|-----------------|----|
| ๓ | กรกฎาคม-กันยายน | ๑๔ |
| ๔ | ตุลาคม-ธันวาคม  | ๒๒ |

ปรากฏว่าพนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในช่วงเดือนมกราคม-มีนาคม คิดเป็นร้อยละ ๔๔ รองลงมาได้แก่ เดือน ตุลาคม-ธันวาคม คิดเป็นร้อยละ ๒๒

#### ๔. ท่านต้องการให้รูปแบบการฝึกอบรมเป็นลักษณะใด

| ข้อ | หัวข้อการฝึกอบรม         | ร้อยละ |
|-----|--------------------------|--------|
| ๑   | การฟังบรรยาย             | ๓๐     |
| ๒   | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | ๖๒     |

ปรากฏว่าพนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ ๖๒ รองลงมาได้แก่ การฟังบรรยาย คิดเป็นร้อยละ ๓๐

#### ๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ไม่มี

### สรุป

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการอบรม ในหลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๘ รองลงมาหลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๕ โดยระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรเป็น ๒ วัน ช่วงระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นเดือน มกราคม – มีนาคม และรูปแบบควรเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีแก้ว

ที่ ๕๗๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลศรีแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลศรีแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว               | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีแก้ว                 | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์ชาย แสงโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ชร ๗๒๒๐๑/ ๓๕๔

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

### ต้นเรื่อง

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

### ข้อเท็จจริง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

### ข้อเสนอแนะ



ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กรอกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ดังแบบสำรวจแนบท้าย เพื่อเป็นแนวทางวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิตร์ลัดดา สุวรรณศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

-๒-

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

รองปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต.

.....

ว่าที่ ร.ต.....

(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุพิศ สมยาราช )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ชร ๗๒๒๐๑/๓๖๐

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

### เรื่องเดิม

ตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม รวม ๕๐ คน เพื่อทราบความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

### ข้อเท็จจริง

จากการสำรวจความต้องการจัดฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปรากฏตามลำดับความต้องการดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีความต้องการร้อยละ ๕๘
๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีความต้องการร้อยละ ๕๖
๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีความต้องการร้อยละ ๓๖
๔. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีความต้องการร้อยละ ๓๒
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร มีความต้องการร้อยละ ๑๔

- ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาจัดทำแผนการการฝึกอบรม และบรรจุหลักสูตรการฝึกอบรมลงใน  
แผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุกัญญามาส เทพวงศ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

-๒-

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

รองปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต.

.....

ว่าที่ ร.ต.....

(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑  
เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุมผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ       |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |

|  |                     |
|--|---------------------|
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

|                  |   |
|------------------|---|
| เริ่มประชุมเวลา  | ๐๙.๐๐ น.  |
| ระเบียบวาระที่ ๑ | <p>เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>นายวีรชิต วรวิชัยกุล ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้</p>   |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | <p>เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา</p> <p>- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก</p>  |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | <p>เรื่องสืบเนื่องจากรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา</p> <p>- ไม่มี</p>   |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | <p>เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>  |
| ประธานฯ<br>๒๕๖๑  | <p>แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ที่ ๑๒๒ / เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักการและเหตุผล</li> <li>๒. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่</li> <li>๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> <li>๔. หลักสูตรการพัฒนา</li> </ol> <p style="text-align: center;">- ๒ -</p> <p>๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา</p> |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</p> <p>๗. การติดตามและประเมินผล</p> <p>จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย กำหนด</p>  |
| มติที่ประชุม                 | <p>ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้มีหัวข้อและรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p>  |
| พนักงานให้กำหนดอัตรากำลังของ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</b><br/>ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา ส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>  |
| ประกอบการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง</b><br/>เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลังมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- <b>วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา</b><br/>เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- <b>กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b><br/>เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงต้องกำหนดกระบวนการในการจัดทำ</li> <li>- <b>ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b><br/>เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- <b>ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br/>จัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน</li> <li>- <b>หลักสูตรและวิธีการพัฒนา</b><br/>เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>- <b>แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง</b></li> </ul> |



เพื่อกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สามารถระบุข้อมูล ดังนี้

- ๓ -

๑. ยุทธศาสตร์
๒. ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์
๓. โครงการ
๔. ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา
๕. ตัวชี้วัดโครงการ
๖. วิธีการพัฒนา
๗. ผู้รับผิดชอบ
๘. การประเมินผล

- **งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

เพื่อประมาณการตั้งจ่ายงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

- **การติดตามและประเมินผล**

เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

- **การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร**

ทำเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบแผน และประกาศใช้แผนต่อไป

เลขานุการและผู้ช่วยฯ

- รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายวรางคณินทร์ ศรีวงศ์)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)  
ประธานคณะกรรมการฯ

