

เห็นชอบ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ของสำนักงานเทศบาลตำบลตลาดแร้ง  
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศเทศบาลตำบลลาดเรียง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลาดเรียง

เทศบาลตำบลลาดเรียง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในเทศบาลตำบลลาดเรียง ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดเรียง

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร</b>	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตลาดแร่	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตลาดแร่	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร่	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร่	๒๑
๒.๑๐ การสูญเสียอัตรากำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี	๒๑
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร</b>	๒๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดแร่	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๒๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	๓๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๓
๔.๓ ค่านิยม	๓๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินการพัฒนาบุคลากร</b>	๔๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๐
๕.๓ บทสรุป	๔๑

## ภาคผนวก

- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นหรือการพัฒนาตนเองเป็นต้น หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลตลาดแร้ง สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร องค์ความรู้แห่งการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรจัดการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ภายในกระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายใต้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ๆ มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ รวมทั้งเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลตลาดแร้ง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลตลาดแร้ง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการ ทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลตลาดแร้งจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลตลาดแร้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน เทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหาร งานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบล ตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



## ๑.๒ วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดแร้ง มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลฯ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดแร้ง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลฯ มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแร้ง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลลาดแร้ง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลาดแร้ง ที่ ๒๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลลาดแร้ง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลลาดแร้ง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการและผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแร้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแร้ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลลาดเรียง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. 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 การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลลาดเรียง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลลาดเรียง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง

- ๑) **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
  - (๒) การสาธารณูปการ
  - (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
  - (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
  - (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
  - (๖) การจัดให้มีตลาดมาตรฐาน
  - (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ
- ๒) **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) การจัดการศึกษา
  - (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
  - (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
  - (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
  - (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
  - (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
  - (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
  - (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ
- ๓) **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
  - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
  - (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ
- ๔) **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
  - (๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
  - (๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
  - (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

ฯลฯ



**๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

**๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลตลาดแร่ ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการมีดังต่อไปนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘. การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย
๑๒. การศึกษา

#### ภารกิจรอง

๑. พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. ก่อสร้างระบบระบายน้ำภายในชุมชนให้ได้มาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ปรับปรุงระบบการจราจรให้ได้มาตรฐาน สร้างวินัยจราจรให้ประชาชนในท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่มีประโยชน์
๖. ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน
๗. รณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบภายในชุมชน
๘. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๙. รวบรวมส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. สนับสนุนงานช่วยเหลืองานกิจกรรมประเพณีที่ชุมชนเป็นผู้จัด
๑๑. สนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลลาดแร้ง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร แล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้คำนึงถึง กรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๓ ประเด็น ดังนี้

##### ๑) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้

##### ๒) ความต้องการด้านความรู้

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

##### ๓) ความต้องการพัฒนางาน

- (๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

(๒) งานจัดทำงบประมาณ

(๓) งานช่าง

(๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดบัว

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลตลาดแร่ (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง เทศบาล</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย 25-45 ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของเทศบาลตำบลตลาดแร่ (ระดับองค์กร)**

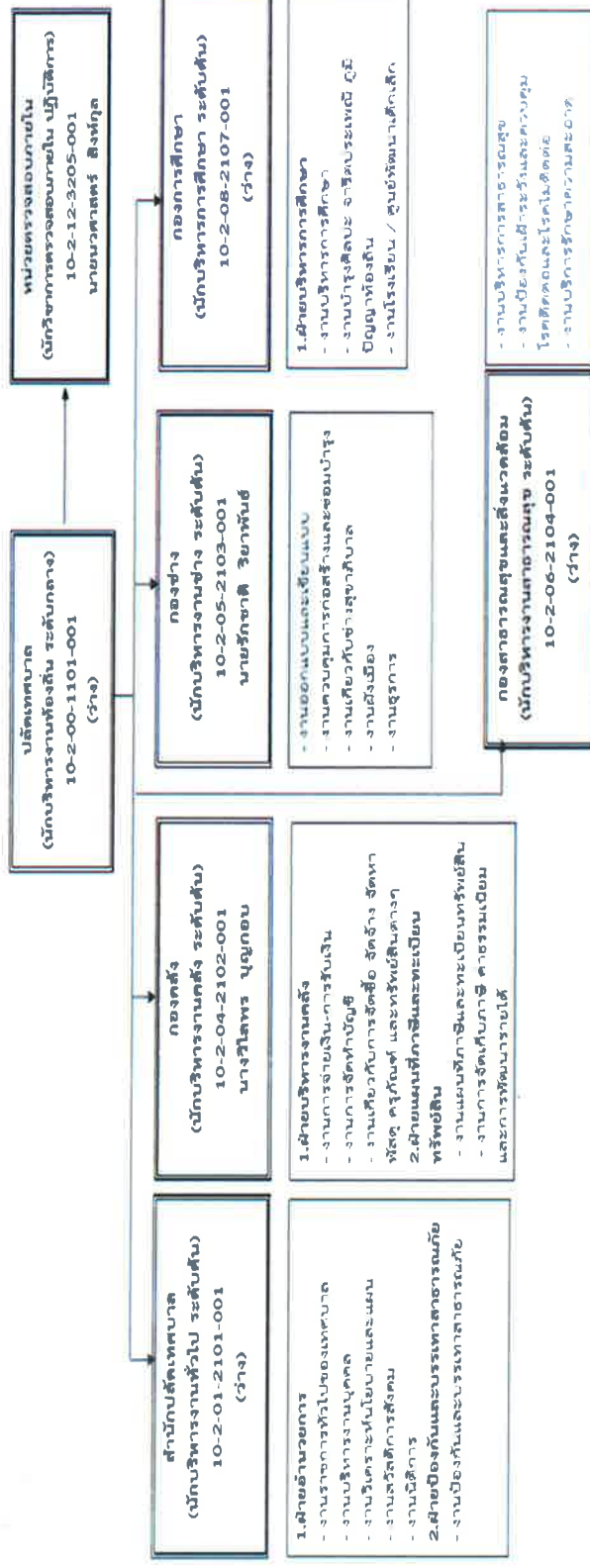
<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความ ก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>
--	--

โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</li> <li>2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอยู่ตลอดเวลา ทั้งการศึกษาปริญญาตรี /ปริญญาโท</li> <li>5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</li> <li>3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>



## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาดน้ำแข็ง

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลลาดน้ำแข็ง



สำนัก/กอง	ปลัดเทศบาล	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	หน่วยตรวจสุขภาพใน	รวม
มีนครอง	-	๒๕	๗	๙	๑๔	๒๑	๑	๗๗
ว่าง	๑	-	๔	-	๒	๑๒	-	๑๙
รวม	๑	๒๕	๑๑	๙	๑๕	๓๑	๑	๙๖

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
<b>- ฝ่ายอำนวยการ</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชด.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชด.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่ครัว (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำสถานีสูบน้ำ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์(กระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองไม้ล้อม</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอดสรร งบ. จาก สก./สนง นม.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินรายได้ของ อปท.

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอัมพวัน</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรร งบ. จาก สส./สน.งบ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินรายได้ของอปท.
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าเรไร</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรร งบ. จาก สส./สน.งบ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินรายได้ของอปท.
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรีสะอาด</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรร งบ. จาก สส./สน.งบ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมหาคงคา</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรร งบ. จาก สส./สน.งบ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมหาโพธิ์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รจัดสรร งบ. จาก สส./สน.งบ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

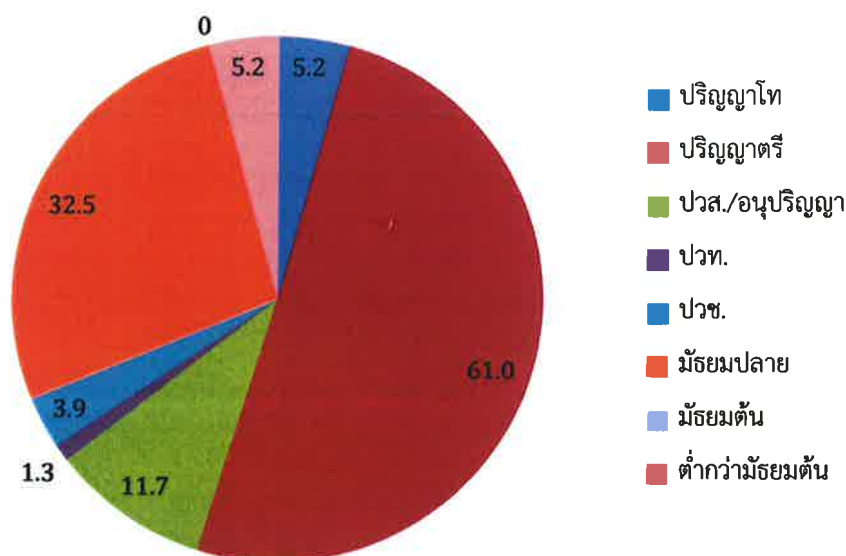


ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๙	๙๖	๙๖	๙๖	+๗	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลลาดบัวขาว  
จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส/ อนุปริญญา	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๑	๔	-	-	-	-	-	-	๕
ทั่วไป/วิชาการ	-	๒	๔	๑	๑	-	-	-	-	๘
พนักงานครูเทศบาล	-	๑	๙	-	-	-	-	-	-	๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๑๔	๘	-	๓	๒๑	-	๔	๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	๔
รวม	-	๔	๔๗	๙	๑	๓	๒๕	-	๔	๗๗
คิดเป็นร้อยละ	-	๕.๒	๖๑.๐	๑๑.๗	๑.๓	๓.๙	๓๒.๕	-	๕.๒	๑๐๐

### แผนภูมิแสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลลาดน้ำ



#### ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลลาดน้ำ

- พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่อง จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนด เป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลลาดรั้งเป็นเทศบาลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัย หลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) พยาบาลวิชาชีพ ๘) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

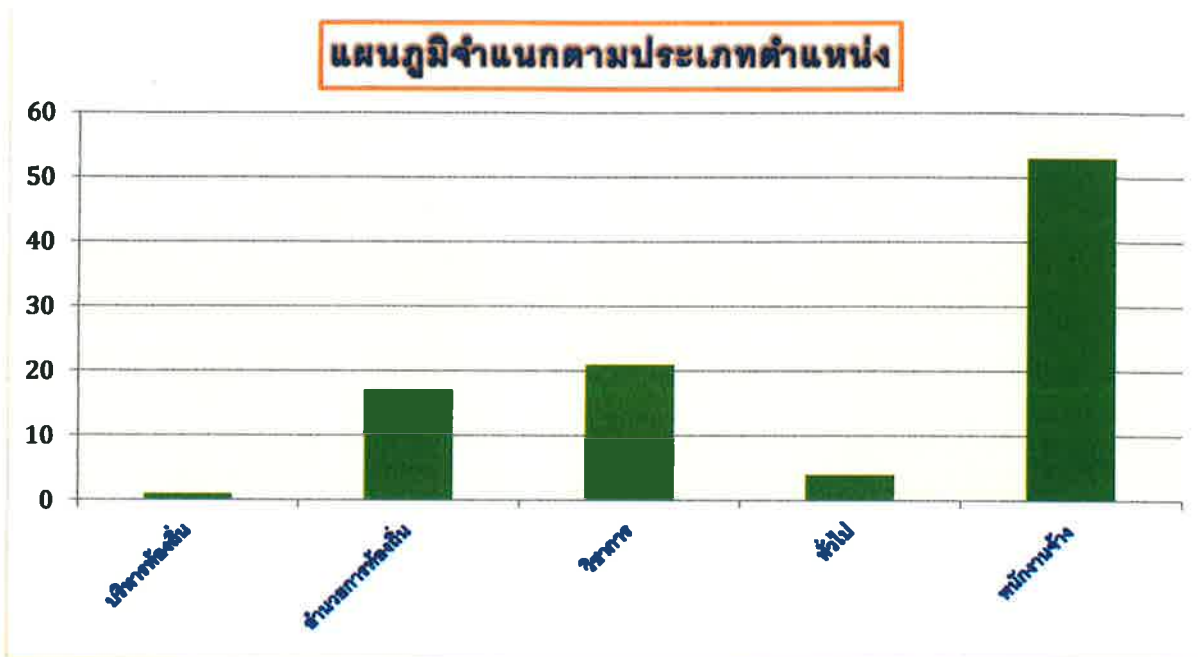
## ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดน้ำแข็ง

## จำนวนตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.ลาดน้ำแข็ง	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	<b>๑. ฝ่ายอำนวยการ</b> - งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ	๖	-	๑๑	๓
	<b>๒. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๔	-
กองคลัง	<b>๑. ฝ่ายบริการงานคลัง</b> - งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ	๔	-	๒	-
	<b>๒. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานธุรการ	๒	-	๓	-
กองช่าง	- งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานเกี่ยวกับสุขาภิบาล - งานผังเมือง - งานธุรการ	๒	-	๗	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานบริการรักษาความสะอาด	๒	-	๑๓	๑
กองการศึกษา	<b>๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b> - งานบริหารการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานโรงเรียน / งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๓	-	๑๔	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

**จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	พนักงานจ้าง	ทั่วไป
จำนวน	๑	๑๗	๒๑	๕๓	๔





## ๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแฉ่ง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๒	๑	๕	๔๙.๔๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๓	๑	-	-	๖	๔๐.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๔.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๘	๗	๓	๑	๒๐	๔๕.๖๐
พนักงานจ้าง	-	๗	๓	๙	๘	๘	๖	๓	๔๔	๔๑.๐๐
<b>รวม</b>	-	๗	๔	๑๑	๒๑	๑๘	๑๑	๕	๗๗	๔๒.๗๘
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	-	๕.๓๙	๓.๐๘	๘.๕๗	๑๖.๑๗	๑๓.๘๖	๘.๕๗	๓.๘๕	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียอัตรากำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ครู	-	๑	-	๑
๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	-	-	๑
๓	คนงานประจำสถานีสูบน้ำ	-	๑	-	๑
	<b>รวม</b>	๑	๒	-	

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง จำนวน ๗๗ ราย ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลตลาดแร้ง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และสามารถผลักดันการบริหารงานของเทศบาลฯ บรรลุตามเป้าหมาย

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแจ้ง

เทศบาลตำบลลาดแจ้ง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ หรือหน่วยงานตามหน่วยงานการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถ เฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ

ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงาน ต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษากันว่า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากร เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน

เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท. และ สำนักงาน ก.ท.จ. จังหวัดชัยภูมิ หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลลาดแร้ง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

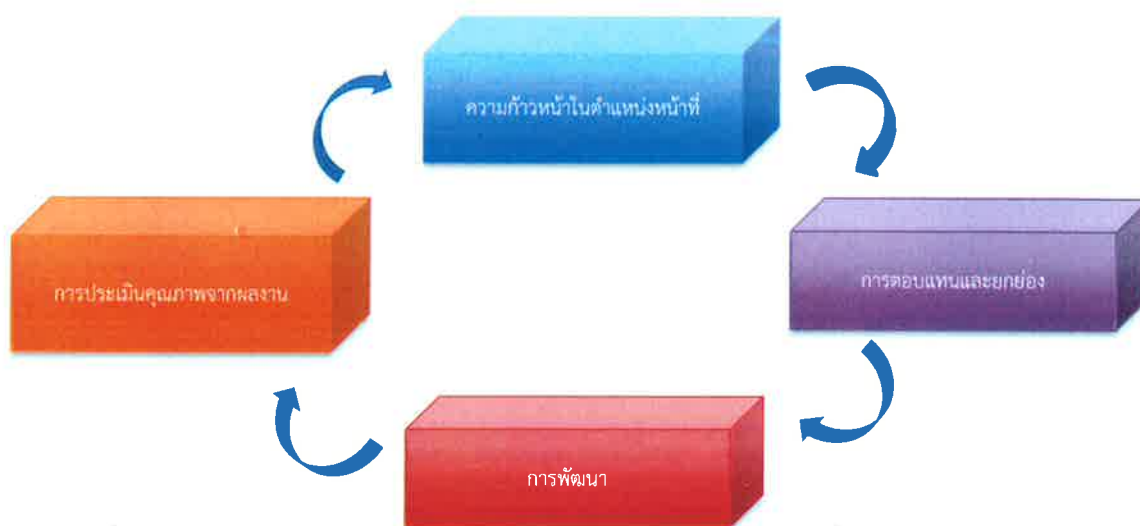


๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นบุคลากรของเทศบาลจนถึงสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑) การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒) การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งอาจมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓) ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่หนักกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔) การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยผลงานที่เป็นประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวมอาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลตลาดแร้ง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ตามหลักสูตรสายงาน

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการดำเนินการ การพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผลในการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง สายงานต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะในการทำงานในแต่ละตำแหน่งสายงาน
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรด้านการบริหาร
  - หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
  - การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
  - การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
  - การส่งเสริมระดับคุณธรรมจริยธรรม
  - พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

- จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

- เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

- มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

- การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

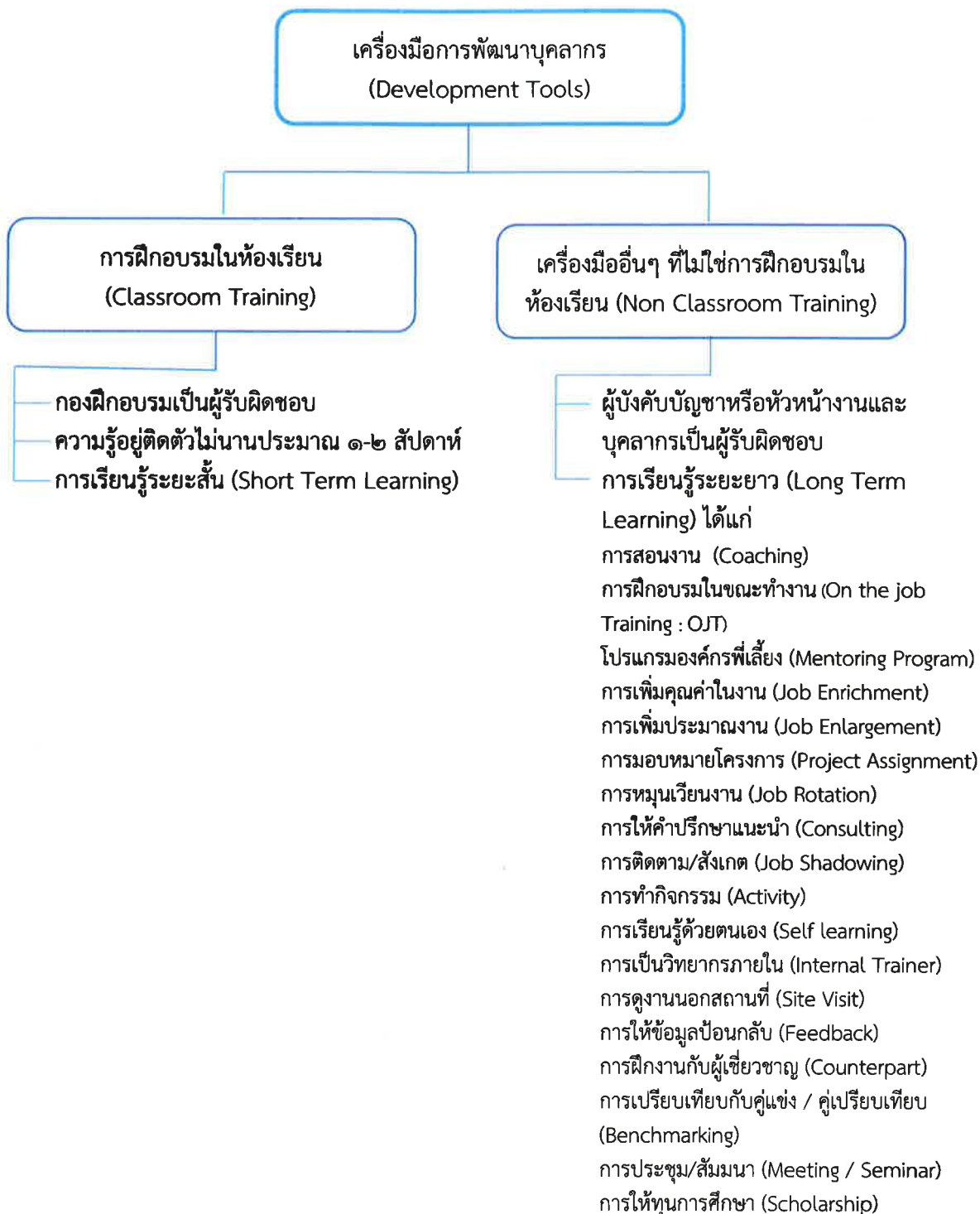
หมายเหตุ : ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดทำขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเบื้องต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนากระบวนการของเทศบาลโครงสร้างเดียวกันได้ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๑) ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกตระบวงการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๒) ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๓) การจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๕) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
- ๖) วางแผนบริหารงานอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๗) พัฒนาระบบจ่ายอำนาจ
- ๘) พัฒนาระบบตอบแทนและระบบจูงใจ

## เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิดังต่อไปนี้



การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)										
- ฝ่ายอำนวยการ										
๑	นายสมโภชน์ พรโสภิต	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๔ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
๒	นางสาวกิตติยา คงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
๓	นางสาวสุจินดา ผาชัยภูมิ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
๔	นางสาววิภาณันท์ วรรณชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
๕	นายจิรภัทร อธิกุล	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิศวกรรมศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
๖	จำเอกสิทธิ์ เลิกนอก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค	๒๖ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	-
- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๗	จำเอกสุวัฒน์ ศิริชาติ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๒๗ ปี ๔ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา
กองคลัง (๐๔)										
๘	นางวิไลพร บุญกอบ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงาน การคลัง	-	-	-	ผ่านการ ฝึกอบรมมา

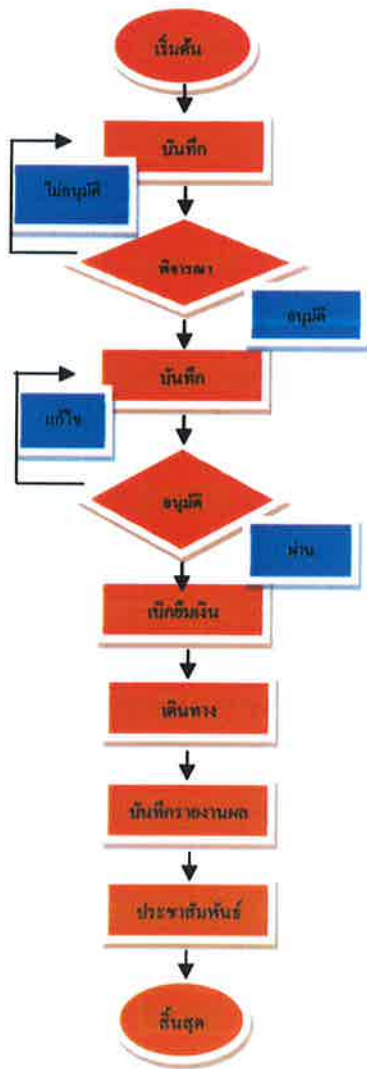
การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙	นางสาวสายใจ แฉนทิพย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๘ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-		
กองช่าง (๐๕)										
๑๐	นายรักชาติ วิทยาพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๒๗ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	ผ่านการฝึกอบรมมา	
๑๑	นายยุทธนา ยวงทอง	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี	นายช่างโยธา	-	-	ผ่านการฝึกอบรมมา	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑๒	นางสาวลลดา อินว้าง	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑		
หน่วยตรวจรอบภายใน										
๑๓	นายนวดาตร์ สิงห์กุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑		



### ขั้นตอนขอรับการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตำบลลาดแร่

เทศบาลตำบลลาดแร่ เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสมจากหลายๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้



๑. พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด
๒. จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา
๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา
๔. จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา
๕. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่ทำอยู่
๖. ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกขออนุมัติค่าลงทะเบียน ฯลฯ
๗. เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา
๘. รายงานผลการฝึกอบรมและขอคืนเงินยืม
๙. ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๑๐. จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ตำบลน่าอยู่ เคียงคู่ประเพณี วัฒนธรรม ก้าวนำการศึกษา พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน น้อมนำ เศรษฐกิจพอเพียง”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักขะที่จำเป็นในการ บริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาล

### ๔.๓ ค่านิยม

“ มุ่งสู่เป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์ ทันสมัย รับฟังความคิดเห็น เทคโนโลยีสมัยใหม่ ปรับทันไปพร้อมโลก ที่เปลี่ยนแปลง รับผิดชอบหน่วยงานและส่วนรวม และทำงานเป็นทีม ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาล

๒) เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลตลาดแร้ง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดดังต่อไปนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรวิธีทวกรโยธา หลักสูตรนักวิชาการเงิน และบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักสหนาการ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักส่งเสริมการเกษตร หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๖</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๑๕๘,๐๐๐</b>	<b>๑๗๓,๐๐๐</b>	<b>๑๗๓,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	๒	๘,๐๐๐	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการเชิงอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและพัฒนาด้านนวัตกรรมใน ยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๗	๗	๗	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	เทศบาล
	รวม		๑๓๙	๑๓๗	๑๓๙	๒๒๒,๐๐๐	๒๑๔,๐๐๐	๒๒๒,๐๐๐		

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๒	๖๒	๖๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการเรียนรู้ของเทศบาล	๑) โครงการประกวดการจัดการประกวดความรู้ของเทศบาล	ร้อยละ ของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และมีเอกสารให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๗	๗	๗	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล	
	<b>รวม</b>			๗๑	๗๑	๗๑	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการดำเนินงานจิตอาสาในเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
<b>รวม</b>			๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๕๕๘,๐๐๐	๑๗๓๖,๐๐๐	๑๗๓๖,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๒๒,๐๐๐	๒๑๔,๐๐๐	๒๒๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๘๓๒,๐๐๐</b>	<b>๘๓๖,๐๐๐</b>	<b>๘๓๖,๐๐๐</b>	

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลาดแคแ่ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ				หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	รวม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	รวม	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖	๑๕๘,๐๐๐	๑๗๓,๐๐๐	๑๗๓,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๒	๒๒๒,๐๐๐	๒๑๔,๐๐๐	๒๒๒,๐๐๐	๖๕๘,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๙	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑๒	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๑,๒๙๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๓๙</b>	<b>๘๓๒,๐๐๐</b>	<b>๘๓๙,๐๐๐</b>	<b>๘๖๗,๐๐๐</b>	<b>๒,๕๓๘,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการและผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีฯ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๙ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดแจ้ง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ตลอดจนนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

## ภาคผนวก



**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**สรุปผลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**  
**เทศบาลตำบลตลาดแร้ง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ**

\*\*\*\*\*

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด และประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 เพื่อปรับปรุงการดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามความต้องการของแต่ละตำแหน่งสายงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งสายงาน พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ และการสำรวจในแบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม

สามารถสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

**ตารางที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม**

(N=55)

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
1 เพศ	ชาย	38	49.35
	หญิง	39	50.65
	รวม	77	100
2 อายุ	21-30 ปี	7	9.09
	31-40 ปี	39	50.65
	41-50 ปี	16	20.78
	50 ปีขึ้นไป	15	19.48
	รวม	77	100
3 ระดับการศึกษา	ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น	1	1.30
	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-
	มัธยมศึกษาตอนปลาย	25	32.47
	ปวช.	3	3.90
	ปวท.	1	1.30
	ปวส./อนุปริญญา	13	16.88
	ปริญญาตรี	29	37.66
	ปริญญาโท	5	6.49
รวม	77	100	

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง 39 คน คิดเป็นร้อยละ 50.65 รองลงมาคือเพศชาย จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 49.35 ส่วนใหญ่มีอายุ 31- 40 ปี จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 50.65 รองลงมาคืออายุ 41- 50 จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 20.78 อายุ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 19.48 และอายุ 21 - 30 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่ปริญญาตรี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 37.66 รองลงมาคือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 32.47 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)/อนุปริญญา จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 16.88 ระดับปริญญาโท จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 6.49 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.6 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.30 และต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 1.30

## ตอนที่ 2 รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม

ตารางที่ 2 ความต้องการฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากร

(N=55)

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากร					
		ความถี่	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ที่ถูกต้อง	เปอร์เซ็นต์สะสม
Valid	ประสงค์	75	97.40	97.40	97.40
	ไม่ประสงค์	2	2.60	2.60	2.60
	Total	100	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์ต้องการฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากร จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 97.40 และไม่ประสงค์ฝึกอบรมฯ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.60

ตารางที่ 3 ความต้องการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างพัฒนาด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร

(N=55)

โครงการเสริมสร้างพัฒนาด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร					
		ความถี่	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ที่ถูกต้อง	เปอร์เซ็นต์สะสม
Valid	ประสงค์	77	100.0	100.0	100.0
	ไม่ประสงค์	0	0.00	0.00	0.00
	Total	77	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์ต้องการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างพัฒนาด้านวินัย คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4 ความต้องการฝึกอบรมโครงการเพิ่มศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร

(N=55)

โครงการเพิ่มศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร					
		ความถี่	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ที่ถูกต้อง	เปอร์เซ็นต์สะสม
Valid	ประสงค์	77	100.0	100.0	100.0
	ไม่ประสงค์	0	0	0	0
	Total	77	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์ต้องการฝึกอบรมโครงการเพิ่มศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 5 ความต้องการฝึกอบรมโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

(N=55)

โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร					
		ความถี่	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ที่ถูกต้อง	เปอร์เซ็นต์สะสม
Valid	ประสงค์	70	90.91	90.91	90.91
	ไม่ประสงค์	7	9.09	9.09	9.09
	Total	77	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์ต้องการฝึกอบรมโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 90.91 และไม่ประสงค์ฝึกอบรมฯ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09

ตารางที่ 6 ความต้องการฝึกอบรมโครงการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัด หรือหน่วยงานภายนอกจัดอบรม

(N=55)

โครงการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัด หรือหน่วยงานภายนอกจัดอบรม					
		ความถี่	เปอร์เซ็นต์	เปอร์เซ็นต์ที่ถูกต้อง	เปอร์เซ็นต์สะสม
Valid	ประสงค์	77	100	100	100
	ไม่ประสงค์	0	0	0	0
	Total	77	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความประสงค์ต้องการฝึกอบรมโครงการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัด หรือหน่วยงานภายนอกจัดอบรม จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และไม่มีผู้ไม่ประสงค์ฝึกอบรมฯ

สำหรับช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ พบว่า สะดวกเข้ารับการฝึกอบรมทุกช่วงเวลา สิ่งที่คาดหวังที่ได้รับจากการฝึกอบรมคือนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาในการปฏิบัติงาน และส่วนใหญ่เห็นด้วยที่บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

#### ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- หน่วยงานจำกัดด้านงบประมาณหรือมีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม
- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในด้านการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบตำแหน่งสายงานในแต่ละปีงบประมาณอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีการนำความรู้มาขยายผลหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งตามระเบียบกำหนด
- ควรตรวจสอบและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตำแหน่งและสายงาน

#### สรุปผลที่คาดว่าจะได้รับจากแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้ง

จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ สังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้งจะเป็นข้อมูลให้ได้รับทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลตลาดแร้งเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงที่ได้รับมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินการติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเทศบาลตำบลตลาดแร้งและประชาชน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลตลาดแร่

ผู้มาประชุม

๑. นายประสิทธิ์ เจนชัย	ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่	ประธานกรรมการ
๒. นางวิไลพร บุญกอบ	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร่	กรรมการ
๓. นางวิไลพร บุญกอบ	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายรักชาติ รियाพันธ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวลลดา อินาวัง	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายสมโภชน์ พรโสภิต	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายสมโภชน์ พรโสภิต	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. ว่าที่ ร.ต. อาริญา วงศ์จักษ์	ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

ประธานฯ

กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เลขานุการฯ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๗

ได้กำหนด...

ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขอนามัย

๕. ด้านศีลธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ซึ่งทั้ง ๕ ด้าน มีวิธีการพัฒนาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๕ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษา หรือ ดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

จึงเชิญที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ประชุม

ได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ แล้ว ปรากฏว่า โครงการพัฒนาบุคลากรที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ระยะเวลา ๓ ปี จะต้องวิเคราะห์ ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในตัวบุคคล และตำแหน่งงานตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งในแต่ละด้าน และได้กำหนดเป็นโครงการต่าง ๆ บุคลากรทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรที่หน่วยงานราชการจัดขึ้น หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ดังนี้

๑. เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลตลาดแร้ง

๒. ให้งานบริหาร...

๒. ให้งานบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรให้จังหวัดชัยภูมิ เพื่อขออนุมัติให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนดังกล่าว และเพื่อประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมทั้งแจ้งให้ทุกส่วนราชการ ถู้อปฏิบัติและทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เลขานุการฯ

เนื่องจากการจัดทำแผนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะต้องขอความเห็นชอบจากจังหวัดชัยภูมิ เพื่อประกาศใช้และให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนั้น จึงขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมในครั้งด้วย

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จดยรายงานการประชุม

(นางสาวสุจินดา ฝาชัยภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมโภชน์ พรโสภิต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร่

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวิไลพร บุญกอบ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลตลาดแร่

กรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร่

ประธานกรรมการ







คำสั่งเทศบาลตำบลตลาดแร้ง  
ที่ ๒๕๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามกรอบแผนแม่บทที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบไปด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง                           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบล                                     | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                                 | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                                 | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม              | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองศึกษา                                | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                                   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการและผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายประสิทธิ์ เจนชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแร้ง