



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเขาค้อ
อำเภอเขาค้อ จังหวัดพิจิตร



ประกาศเทศบาลตำบลเขาชัยสน
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ เหล่าทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาชัยสน

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ถือเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคล และเป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายของผู้บริหาร พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบวนการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

เทศบาลตำบลเขาย้ายสน พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาย้ายสนได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของเทศบาลและประโยชน์สุขของประชาชน เทศบาลตำบลเขาย้ายสน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาล	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๙
๔.๓ ค่านิยม	๒๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๖
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๖
๕.๓ บทสรุป	๓๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

- | | |
|--|----|
| ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร | ๓๘ |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | ๔๐ |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | ๔๑ |

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิด การพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาชัยสน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในสังกัด เทศบาลตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชัยสนมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชัยสน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชัยสน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
- ๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชัยสนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑)หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๓)หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔)หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕)หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑)การปฐมนิเทศ ๒)การฝึกอบรม ๓)การศึกษาหรือดูงาน ๔)การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖)การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) เทศบาลตำบลเขาย้ายสนได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) เทศบาลตำบลเขาย้ายสน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเขาชัยสน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาชัยสน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาชัยสน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลเขาชัยสน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร

นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดแผนแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาชัยสน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ให้ทราบว่าเทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลเขาชัยสน ดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑)ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒)ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล 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

(๓)ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาพ และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

(๔)ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่

คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕)ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖)ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทะนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗)ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ตามที่ได้กำหนดภารกิจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ไปแล้วนั้น เทศบาลตำบลเขาชัยสน จึงได้นำภารกิจดังกล่าวมากำหนดเป็นภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก เป็นหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

นอกจากนี้ เป็นหน้าที่ที่เทศบาลจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเพิ่มเติมจากที่ได้ระบุไว้แล้ว

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาพ และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถาน อื่นๆ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การกิจรอง เป็นหน้าที่ที่เทศบาลอาจจัดทำตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเขาชัยสน ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๖) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ว่ามีปัจจัยภายในใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ และดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ ครอบคลุมพื้นที่อย่างทั่วถึง
- ๓) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๔) มีกลุ่มเครือข่ายต่างๆ ในชุมชน
- ๕) ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมืองและการบริหารอย่างชัดเจน
- ๖) มีการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน
- ๗) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ว่ามีปัจจัยภายในใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) มีงบประมาณในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๖) สถานที่ท่องเที่ยวยังไม่ได้รับการพัฒนาให้มีความเป็นมาตรฐาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ว่ามีปัจจัยภายนอกที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารจัดการและประชาชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้อย่างสะดวก

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในพื้นที่

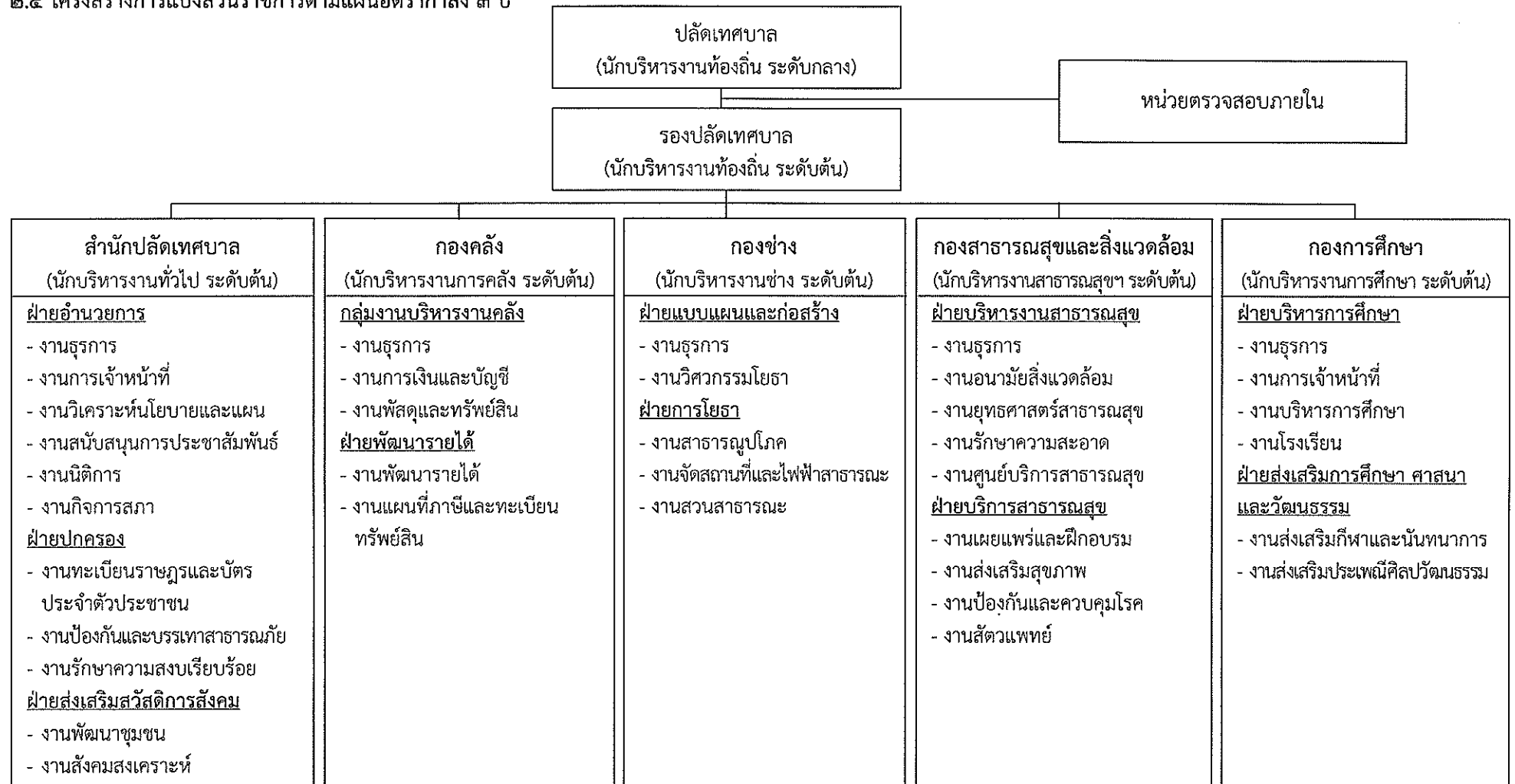
(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ดังนี้

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

๖) ประชาชนยังขาดความสนใจในด้านการมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม แสดงความคิดเห็นด้านการเมืองการปกครองและการบริหารหรือการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การดำเนินการเป็นเพียงการแก้ไขปัญหาเฉพาะกลุ่ม

๗) ประชาชนไม่เข้าใจระบบการบริหารงานของเทศบาล ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการติดต่อประสานงานอยู่บ่อยครั้ง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขฯ	กองการศึกษา	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีคนครอง	๒	๒๗	๘	๑๘	๑๓	๕๔	๑	๑๒๓
ว่าง	๐	๑	๑	๕	๖	๑๗	๐	๓๐
รวม	๒	๒๘	๙	๒๓	๑๙	๗๑	๑	๑๕๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งจะช่วยให้อัตราการที่มีผลต่อเทศบาล ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (นักวิชาการเงินและบัญชี ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								ว่างยุบ
คนงานประจำถาวร	๑	๑	-	-	-	-๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								ว่างยุบ
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลเขาชัยสน								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๔	๔	๔	+๓	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเขาชัยสน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	
ภารโรง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔๘	๑๕๓	๑๕๒	๑๕๒	+๕	-๑		

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชัยสนที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๔	๑๙	๘	-	๓๑
พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒๒	๑๕	-	๓๗
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑๐	๘	๘	๒๖	-	-	๕๒
รวม	๑๐	๙	๑๒	๖๘	๒๓	-	๑๒๒
คิดเป็นร้อยละ	๘.๒๐	๗.๓๘	๙.๘๔	๕๕.๗๔	๑๘.๘๕	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเขาชัยสน

ผลการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล สังกัด เทศบาลตำบลเขาชัยสน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักจัดการงานช่าง ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๒) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการคลัง ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานเทคนิค ๘) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๓	๒	๑	๙	๔๘.๕๖
วิชาการ	-	๑	๓	๑	๔	๒	-	-	๑๑	๓๘.๓๖
ทั่วไป	-	-	๑	๔	๒	๒	-	-	๙	๓๘.๓๖
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๒	๑๖	๘	๖	๔	๓๗	๔๕.๙๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕๑.๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๙	๔	๖	๑๒	๗	๖	๗	๕๒	๔๑.๕๐
รวม	๑	๑๐	๙	๑๓	๓๘	๒๒	๑๕	๑๔	๑๒๒	๔๓.๓๔
คิดเป็นร้อยละ	๐.๘๒	๘.๒๐	๗.๓๘	๑๐.๖๖	๓๑.๑๕	๑๘.๐๓	๑๒.๓๐	๑๑.๔๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ผลการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๘	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๕	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	-
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๗	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๐	เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๒๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานเทศกิจ	-	-	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
รวม		-	-	๑	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชัยสน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชัยสน จำนวน ๑๒๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเขาชัยสน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานสามารถใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

(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 งานด้านการคลัง งานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านการบริหารจัดการการศึกษางานด้านการพัฒนาชุมชน

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร การบริหารโครงการ และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเขาชัยสน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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 การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ผลการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายศุภชัย ไชยวรรณ	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๐ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางเครือวัลย์ มรุตินท์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	ส่วนนักปลัดเทศบาล									
๓	นางสุจิตรา รำจวน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต (ทฤษฎีและเทคนิคทางรัฐศาสตร์)	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๔	นางสาวเพติศรี เต็มยอด	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (แขนงวิชาการบัญชี)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นายวิชัย หนูศรี	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	
๖	นางสาวสุภาวดี อินทรภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การตลาด)	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	นางสาวกนกวรรณ พืชเลขกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๘	นางกัญจนพร เสี้ยวทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๙	นายเกษมศักดิ์ สงพอม	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต (การจัดการ)	๑๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางทิววรรณ สารวงศ์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	- ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นายชัยยุทธ ภูบงกช	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางมยุรา สวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (เลขานุการ)	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นายอาทิตย์ นิมละมูล	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นายวีระศักดิ์ อ่อนทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	- ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง									
๑๕	นางสุวณี แก้วรัตน์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๖	นางจำเนียร แก่นวงศา	หัวหน้าฝ่ายรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	- ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นางศรียุญา นุ่มจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการการคลัง)	๙ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๘	นางโสภา วิจิตรพันธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๙ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	นางเสาวลักษณ์ พงศาปาน	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	- ปี ๖ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	-	-	-	
๒๐	นางสาวปัทมา รักนุ้ย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
	กองช่าง									
๒๑	นายสุเทพ นะนุ้ย	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๒๒	นายเอกชัย นิลสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๒๓	นายพนพล ช่วยพิชัย	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (ช่างโยธา)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๒๔	นายสุภชัย ทิพย์ทอง	นายช่างไฟฟ้า	อส.	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๑๖ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๒๕	นางณัฏฐนิชา ปลอดเอี่ยม	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-	
๒๖	นางปิยะวรรณ เกสรสวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	- ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๗	นางรัตติกานต์ เหล่าทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การแพทย์)	๓ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองการศึกษา									
๒๘	นางสาววรรณุช นวกุลจิตมัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๒๙	นายสุรเชษฐ์ เจ้ยชุม	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)	๔ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๐	นางสาวสุนันฐา แสงคง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	- ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๓๑	นางกุลระวีศรี ศรีสุวรรณ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ครู พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาท้องถิ่นก่อน แต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็น วิทยฐานะผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๒	นางสาวสุดารัตน์ สารณะ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ครู พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มี หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๓	นางสาวนพพรณ พันธ์รัตน์	ครู	คศ.๔	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)	๑๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๓๔	นางสาววณิชฐา งามช่วย	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๕	นางสาวภัทรพร สุขหงษ์ทอง	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	๑๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิยะดา ทองขุนคำ	ครู	คศ.๓	การศึกษามหาบัณฑิต (ภาษาไทย)	๑๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๗	นางเยาวลักษณ์ เลี่ยมหาญ	ครู	คศ.๒	สังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)	๑๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง(ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘	นางสาวรุณิดา กสิคุณ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๓๙	นางสุชาดา เรืองสม	ครู	คศ.๔	การศึกษามัธยมศึกษา (จิตวิทยาการแนะแนว)	๑๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	-	-	-	
๔๐	นาย योगุทธ ชุมช่วย	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (ดนตรีศึกษา)	๑๖ ปี - เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๑	นางนัฐลี พิภพมิตร	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (ศิลปศึกษา)	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๒	นางสาวทิพวรรณ สงเกต	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	นางสาวนารี ทองขุนคำ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร)	๑๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๔	นางสาวณิชน ชุนชิต	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๕	นายจรัญ จอมแก้ว	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์)	๑๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๖	นางสาวทัศนีย์ แทนขาว	ครู	คศ.๓	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๑๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๔๗	นางอุไรย์ เพ็งแก้ว	ครู	คศ.๔	การศึกษามัธยมศึกษา (สังคมศึกษา)	๒๐ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๘	นางทิพย์สุนันท์ พรหมนวล	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๙	นางพิมพ์ชนก ปลอดสวัสดิ์	ครู	คศ.๒	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๐	นางสมใจ แก้วทวี	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๑	นางสาวสุจิน กัมตัน	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๕๒	นายสุรศักดิ์ ทองสีคำ	ครู	คศ.๒	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์)	๑๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการ	-	-	-	
๕๓	นางสาวปิ่นทิศา คงนาลีก	ครู	คศ.๒	การศึกษาศาสตรบัณฑิต (การสอนศิลป์)	๕ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๔	นางปวีณรัตน์ ชูแก้ว	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๕	นายจินดา หนูชู	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๘ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๖	นายยอดรัก ชูแก้ว	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๗	นางสาวเมษา ศรีรินทร์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)	๑๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๕๘	นายสุทิวส ธีญะบุตร	ครู	คศ.๑	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยีเกษตร)	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๙	นางสุภา ทองประทีป	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	-	-	-	
๖๐	นางสุดใจ ฤทธิ์ชู	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๑	นางสาวอุไรย์ อรุณพันธ์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๕ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๒	นางพิไลรัตน์ พันตะรักษา	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๖๓	นางพนิดา ชูกาล	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๖๔	นางอารณ มณีแนม	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๖๕	นางสุกัญญา แก้วหนูนวล	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๙ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๖๖	นายปิยวุฒิ เมืองดั่ง	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	-	-	-	
๖๗	นางสาวสุรัชต์ จินดาครัย	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๖๘	นางสาววลัยลักษณ์ สุวรรณรัตน์โชติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชัยสน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเขาชัยสนได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้ การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ดังนี้

“พัฒนาบุคลากรไปสู่ความเป็นมาตรฐาน เพื่อองค์กรแห่งความเป็นเลิศ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเขาชัยสนได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ มีขีดความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด
- ๒) สร้างผู้นำในทุกระดับให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรเพื่อไปสู่ องค์กรแห่งความเป็นเลิศ
- ๓) พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ด้านนวัตกรรมเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ พร้อม ปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
 - ๔) พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล
 - ๕) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
 - ๖) พัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้ เกิดผลสำเร็จ ตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๗) สร้างบรรยากาศการทำงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลเขาชัยสน จัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล

“วิสัยทัศน์กว้างไกล สร้างสิ่งใหม่ให้สังคม หัวใจคือชาวเทศบาลตำบลเขาชัยสน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเขาชัยสนกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด
- ๒) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรมีการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๔) ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเองเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง
- ๖) บุคลากรมีจิตสาธารณะ เสียสละเต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรีอันดี

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเขาชัยสน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	-	-	๓๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	-	๑	๑๕๐,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาล
พนักงานครูเทศบาลได้รับการพัฒนาตนเองและพัฒนาครบตามเกณฑ์มาตรฐาน	โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาล
บุคลากรได้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	โครงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านมีความรู้ความเข้าใจสามารถประพฤติตนและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาล
บุคลากรทุกระดับได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	โครงการฝึกอบรมการเพิ่มศักยภาพบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาล
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาย้ายสน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๘๐,๐๐๐	-	๒๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
รวม		๘	๘	๘	๕๑๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๕๑๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสนทราบ

โดยนายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสน	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวสุภาวดี อินทรภักดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเขาชัยสนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชัยสน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน ๑๒๒ คน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จากการสำรวจพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี ร้อยละ ๓๑.๑๕ รองลงมาอายุ ๔๕ - ๔๙ ปี ร้อยละ ๑๘.๐๓ และอายุ ๕๐ - ๕๔ ปี ร้อยละ ๑๒.๓๐ ตามลำดับ

ผลการสำรวจระดับการศึกษา พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๕.๗๔ รองลงมาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๑๘.๘๕ และสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๒๕.๔๒ รายละเอียดแสดงในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลทั่วไปของบุคลากร

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทบุคลากร	พนักงานเทศบาล	๓๑	๒๕.๔๑
	พนักงานครูเทศบาล	๓๗	๓๐.๓๓
	ลูกจ้างประจำ	๒	๑.๖๔
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๖	๒๑.๓๑
	พนักงานจ้างทั่วไป	๒๖	๒๑.๓๑
อายุ	<=๒๔ ปี	๑	๐.๘๒
	๒๕ - ๒๙ ปี	๑๐	๘.๒๐
	๓๐ - ๓๔ ปี	๙	๗.๓๘
	๓๕ - ๓๙ ปี	๑๓	๑๐.๖๖
	๔๐ - ๔๔ ปี	๓๘	๓๑.๑๕
	๔๕ - ๔๙ ปี	๒๒	๑๘.๐๓
	๕๐ - ๕๔ ปี	๑๕	๑๒.๓๐
	>= ๕๕	๑๔	๑๑.๔๘
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ปวช.	๑๐	๘.๒๐
	ปวช. หรือเทียบเท่า	๙	๗.๓๘
	ปวส. หรือเทียบเท่า	๑๒	๙.๘๔
	ปริญญาตรี	๖๘	๕๕.๗๔
	ปริญญาโท	๒๓	๑๘.๘๕
	ปริญญาเอก	-	-

๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

ผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และรับผิดชอบ ร้อยละ ๔๐.๙๕ รองลงมาต้องการพัฒนาหลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๒๑.๓๑ และหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๑๘.๘๕ ตามลำดับ รายละเอียดแสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงความต้องการในการฝึกอบรม

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๓	๑๘.๘๕
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และรับผิดชอบ	๕๐	๔๐.๙๕
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๑	๑๗.๒๑
๔	ด้านการบริหาร	๒	๑.๖๔
๕	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	๒๖	๒๑.๓๑

๓. ระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรม

ผลการสำรวจระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรม โดยแยกตามไตรมาสและเดือน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนพฤษภาคม และเดือนมิถุนายน ร้อยละ ๑๓.๙๓ รองลงมาอยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม ร้อยละ ๑๓.๑๑ และไตรมาสที่ ๒ เดือนมีนาคม ร้อยละ ๑๒.๓๐ ตามลำดับ รายละเอียดแสดงในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	๒	๑.๖๔
	พฤศจิกายน	๗	๕.๗๔
	ธันวาคม	๙	๗.๓๘
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	๗	๕.๗๔
	กุมภาพันธ์	๖	๔.๙๒
	มีนาคม	๑๕	๑๒.๓๐
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๑๓	๑๐.๖๖
	พฤษภาคม	๑๗	๑๓.๙๓
	มิถุนายน	๑๗	๑๓.๙๓
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๑๖	๑๓.๑๑
	สิงหาคม	๑๐	๘.๒๐
	กันยายน	๓	๒.๔๖



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาย้ายสน

ที่ ๑๓๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ด้วยเทศบาลตำบลเขาย้ายสน อำเภอเขาย้ายสน จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ หักศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาย้ายสน

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุภาวดี อินทรภักดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณาแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาย้ายสนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนที่จะเสนอ ก.ท.จ. พัทลุง พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบูรณ์ เหล่าทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้ายสน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเขาชัยสน

ผู้มาประชุม

๑. นายสมบุรณ์ เหล่าทอง	นายกเทศมนตรีตำบลเขาชัยสน	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย ไชยวรรณ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางเครือวัลย์ มรุตพันธ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสุวณี แก้วรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสุเทพ นະนุ้ย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางณัฏฐณิชา ปลอดเอี่ยม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นายจำนงค์ ยศชู	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุภาวดี อินทรภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. น.ส.สุนันฐา แสงคง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นางกาญจนา ทิพย์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมนายจำนงค์ ยศชู ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ ได้รายงานให้นายสมบุรณ์ เหล่าทอง นายกเทศมนตรีตำบลเขาชัยสน โดยเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานกรรมการ

เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ทุกท่านครับ เนื่องจากในการทำงานของพนักงานเทศบาลให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติราชการตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาชัยสน จึงเห็นควรจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเสนอ ก.ท.จ.พัทลุง จะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานกรรมการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

โดยในส่วน of รายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

ผู้ช่วยเลขานุการ

(น.ส.สุภาวดี)

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉัน ขอเรียนว่าในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากร โดยในแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

โดยหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้
 - (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ.หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา แต่หลักสูตร

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

เลขานุการฯ
(นายจำนงค์ ยศชู)

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่าน กระผม ขอชี้แจงการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

นอกจากนี้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และข้อบัญญัติฯ ของเทศบาล ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง ดังนั้น จึงกำหนดหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและอาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับองค์กรโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ความสนใจ ใฝ่รู้ มีการพัฒนาหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสม และทันสมัย ต่อการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน
๓. หลักสูตรความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
๖. หลักสูตรเสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย
๗. หลักสูตรการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
๘. หลักสูตรการดูงานเพิ่มเติมในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการดูงานในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นการนำความรู้หรือแนวคิดมาปรับประยุกต์ในการพัฒนาองค์กร

- ๕ -

ประธานกรรมการ ขอให้กรรมการทุกท่านพิจารณาตามร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ได้แจกให้ไปพร้อมๆ กัน ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังกล่าวข้างต้น

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวสุภาวดี อินทรภักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายจำนงค์ ยศชู)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

