

แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘



เทศบาลตำบลเมืองศรีโค  
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี





ประกาศเทศบาลตำบลเมืองศรีไค  
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศูนย์บริการของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ใช้ดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

( วีระวัฒน์ วิชาวีสดี )

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีไค

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๒
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	๒๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	๓๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๓๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๔
๔.๓ ค่านิยม	๓๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	๔๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๑
๕.๓ บทสรุป	๔๒

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองศรีไค มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลเมืองศรีไค จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลเมืองศรีโค จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เทศบาลตำบลเมืองศรีโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง เช่น

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองศรีโค มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองศรีโค มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองศรีโค สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- 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

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) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

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) สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลเมืองศรีโคปปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลเมืองศรีโค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลตำบลเมืองศรีโคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ฯลฯ

## ๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค สืบหาความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเมืองศรีโค อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญอย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เช่น

- ๑) มีระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานทั่วไปและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
- ๒) โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลตำบลเมืองศรีโคมีประสิทธิภาพ
- ๓) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถและนโยบายที่ดี
- ๔) บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี มีการทำงานเป็นทีม
- ๕) มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี
- ๖) มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีคุณภาพและเพียงพอ
- ๗) ระบบการให้บริการมีคุณภาพ
- ๘) มีระบบการประเมินผลที่ดีเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
- ๙) เป็นหน่วยงานเป็นที่ยอมรับ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เช่น

- ๑) งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด
- ๒) ขาดแคลนบุคลากรบางประเภท เช่น แพทย์ วิศวกร หรือที่มีเทคนิคเฉพาะทาง
- ๓) บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิควิชาการใหม่ ๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๔) การจัดเก็บฐานข้อมูลต่าง ๆ ของเทศบาลยังไม่เป็นระบบ

๕) ระบบการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๖) เป็นหน่วยงานใหญ่มีบุคลากรจำนวนมาก ทำให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อนในการบริหารงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลเมืองศรีโค สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ทั้งภายในและต่างประเทศในการสนับสนุนด้านต่าง ๆ

๒) มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม

๓) ไม่มีการแทรกแซงทางการเมือง

- ๔) มีระบบสารสนเทศ การสื่อสารและเทคโนโลยีที่ทันสมัยหลากหลายและครอบคลุม
- ๕) ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมบริหารท้องถิ่น
- ๖) เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจ
- ๗) นโยบายของรัฐบาลมีการส่งเสริมการพัฒนาเมือง
- ๘) เป็นศูนย์รวมของสถาบันด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านการสาธารณสุข

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เช่น

- ๑) ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่
- ๒) สังคมเจริญขึ้นประชาชนให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น
- ๓) ปัญหายาเสพติดและการมั่วสุม ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในภาพรวม
- ๔) เศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
- ๕) กฎ ระเบียบต่าง ๆ ไม่เอื้อและส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในภาพรวม
- ๖) ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกที่ดี เช่น การจอดรถไม่เป็นระเบียบ การรुकล้ำทางเท้า
- ๗) การบังคับกฎหมายยังไม่เคร่งครัด
- ๘) ประชากรแฝงของนักศึกษาในพื้นที่ทำให้เพิ่มภาระในการจัดสรรงบประมาณในการดูแล

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค**

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต</li> <li>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li> <li>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาล</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ul>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนา เทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด</li> <li>๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ul>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

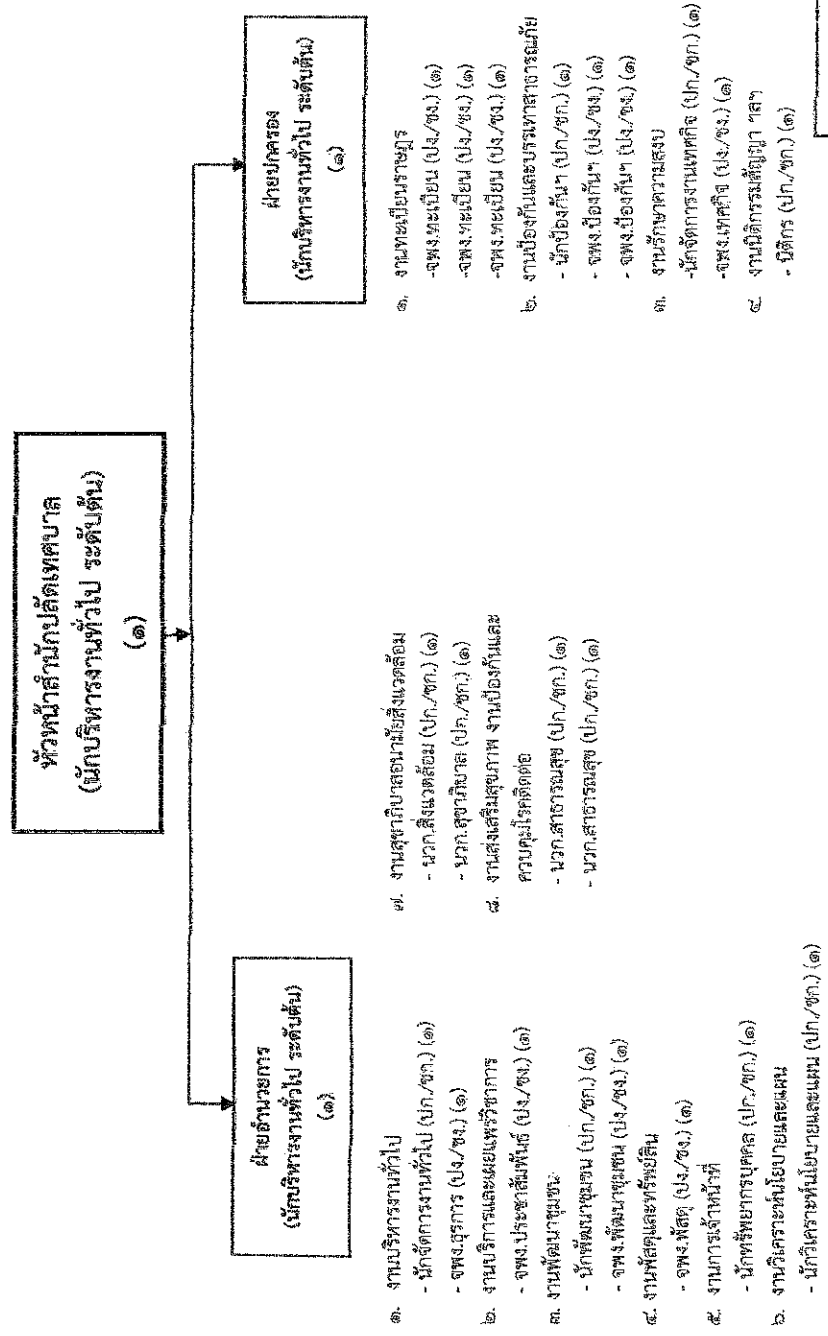
<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานสาธารณสุข งานนิติการ</li> <li>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาล เป็นอย่างดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ</li> <li>๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>







# โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

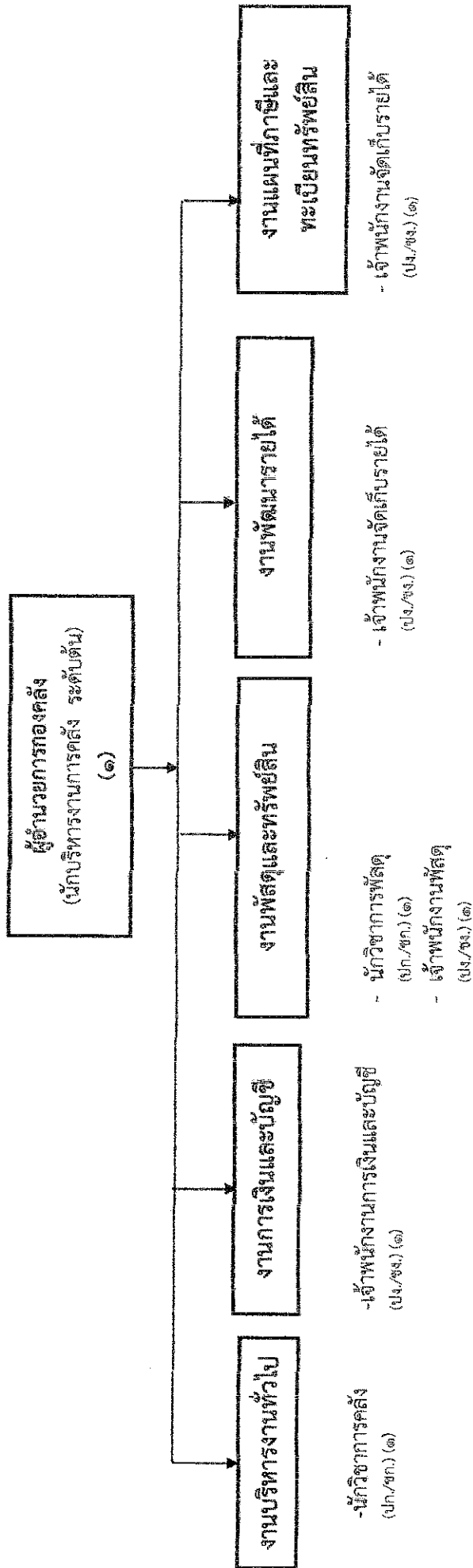


จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระดับ	อำนาจการต้น	วิชาการ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๑๑	๑๐	๑๔
		๑๑	๑๔	๒๕

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
-คนงาน (๕)	-ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
-พนักงานขับรถยนต์ (๑)	-พนักงานขับรถคน(๑๖๖๗) (๕)
-ภารโรง (๑)	-พนักงานดับเพลิง (๕)

## โครงสร้างของกองคลัง

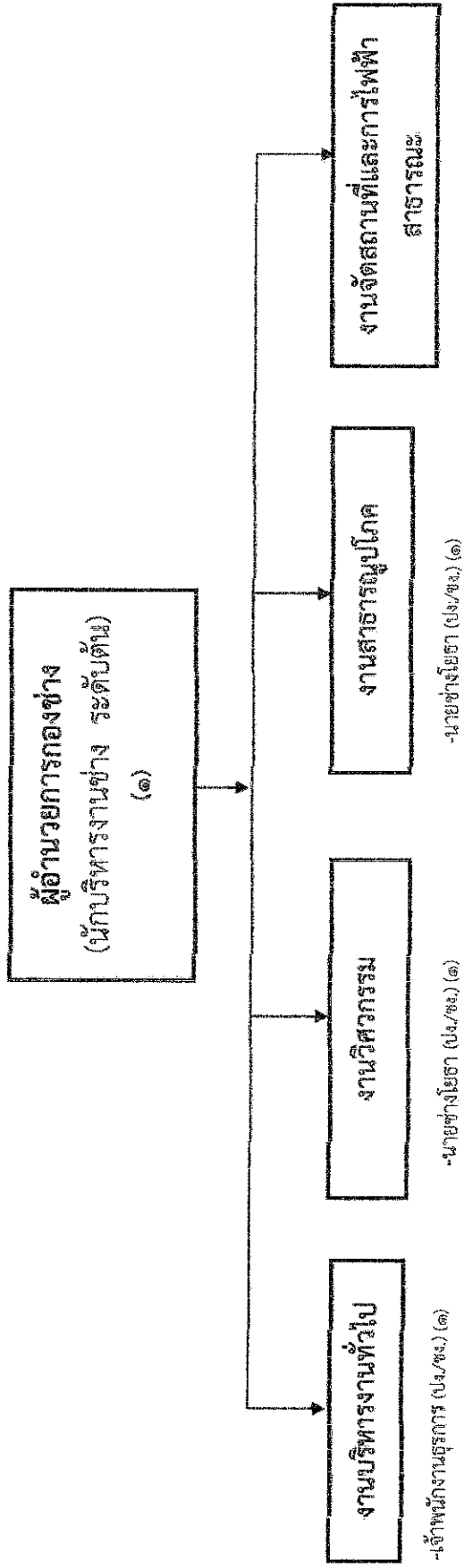


พนักงานจ้างตามภารกิจ  
- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (๑)  
พนักงานจ้างทั่วไป  
- คนงาน (๔)

### จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๒	๔	๕	-	๕	๑๒	๑๖

โครงสร้างของกองช่าง

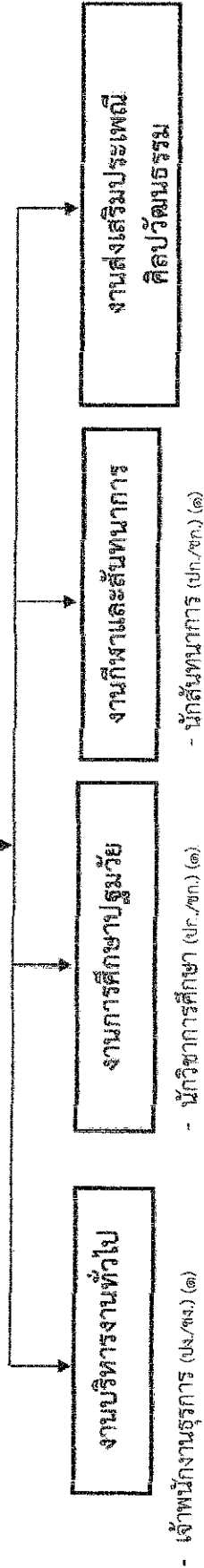


จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	วิชาการ	วิชาการ	ทั้งหมด	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๔

โครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)  
(๑)



- เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ม./ท.ม.) (๑)

- นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ท.ก.) (๑)  
- ครู (๓)

- นักสนับสนุนการ (ป.ก./ท.ก.) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแจ่ม  
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) , ครู (๑)  
 , พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)) (๑)  
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมตตา  
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) , ครู (๑)  
 , พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)) (๓)  
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินงาม  
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) , ครู (๑)  
 , พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)) (๒)

พนักงานจ้างทั่วไป  
-คนงาน (๑)

-จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	วิชาการ	ทั่วไป	ผู้ช่วยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู(คศ.๑)	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๒	๑	๓	๓	๓	๔	๑๗

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
(ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)  
(๑)

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ระดับ	อำนาจการต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	ครู(คศ.๑)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	๑

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุใน ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๑๖. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	
๑๗. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. เจ้าพนักงานเทคนิค (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ถูกจ้างประจำ								
๒๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘. คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๙. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๓๐. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. พนักงานช่วยชีวิตคน (๑๖๖๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๓๒. พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๑๕)								
๓๓. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๓๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๐. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๑. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๒. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๔๓. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๔๗. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. นักสันทนากการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแวม (หมู่ที่ ๒)</b>								
๕๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สก.
๕๓. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๔. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				จบอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแมต (หมู่ที่ ๕)</b>								
๕๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สล.
๕๖. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๗. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบ ทด.
๕๘. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบอุดหนุน/จบ ทด.
๕๙. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบ ทด.
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนงาม (หมู่ที่ ๗)</b>								
๖๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สล.
๖๑. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖๒. ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบอุดหนุน
๖๓. ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จบอุดหนุน
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๖๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
<b>รวม</b>	<b>๗๒</b>	<b>๗๕</b>	<b>๗๕</b>	<b>๗๕</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๕	๒๑	๑๐	-	๓๖
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา				๗	-	-	๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๖	๓	๒	๙	-	-	๒๐
รวม	๖	๓	๗	๓๗	๑๐	-	๖๓
คิดเป็นร้อยละ	๙.๕๑	๔.๗๖	๑๑.๑๑	๕๘.๗๓	๑๕.๘๗	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบส่วนทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการสุขาภิบาล ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๘) นักพัฒนาชุมชน ๙) นักจัดการงานเทศกิจ ๑๐) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) นักวิชาการคลัง ๑๒) นักวิชาการพัสดุ ๑๓) นักวิชาการศึกษา ๑๔) นักสันตนาการ ๑๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานทะเบียน ๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๓) เจ้าพนักงานธุรการ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๖) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๙) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑๐) นายช่างโยธา

### ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๑	๑	๑	๖	๔๖.๕๐
วิชาการ	-	-	๔	๒	๔	๒	-	-	๑๒	๓๙.๐๐
ทั่วไป	-	-	๓	๖	๗	-	๒	-	๑๘	๓๙.๗๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๑	๓	-	๑	๗	๔๔.๕๗
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐๐.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๓	๓	๔	๓	๔	๑	๑	๑๙	๓๙.๑๑
รวม	๐	๓	๑๐	๑๙	๑๘	๑๐	๕	๓	๖๓	๔๐.๘๑
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๔.๗๖	๑๕.๘๗	๒๖.๒๖	๒๘.๕๔	๑๕.๘๗	๗.๙๔	๔.๗๖	๑๐๐	

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	๑	๑

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไคได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในเทศบาลตำบลเมืองศรีไค มี .....๖๓.... ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีโคกกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีโคก เช่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

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

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองศรีโคกกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีโคก ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเมืองศรีโคประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลเมืองศรีโค มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค้ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค้ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำกวมต และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	จำเอนบรรจบ อภัยจิตต์	ปลัดเทศบาล	กลาง	ป.โท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	๒๕๖๕ - ๒๕๖๕
๒	สำนึกปลัดเทศบาล (๑๑)							
๒	นายอรุณวิทย์ แสงดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.ตรี(นิติศาสตรบัณฑิต)	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-
๓	นางสาวสุจิตรา ทองสี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๙ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-
๔	นางชญาตา สุขเลิศ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-
๕	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	-	- ปี - เดือน	-	-	-
๖	นายพีระภัทร สรรคิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บ.ศรีรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๗	จำเอนสุระพิชัย วงษ์กลาง	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	ป.ตรี(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๒๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-
๘	นางสาวสุพรรณษา โกสิดา	นิติกร	ชก.	ป.ตรี(นิติศาสตรบัณฑิต)	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-
๙	นายสรรพรพวุธ นนทร์ศุลา	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	ป.โท(วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต)	๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-
๑๐	นางทัพย์ศุภา คุณสมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	ป.ตรี(สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๑๑	จำเอนจรงค์ศักดิ์ เต็มดี	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	ป.ตรี(สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑
๑๒	นายอภัยภูษณ บุญเงิน	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	ป.โท(สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต)	๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ / ๒๕๖๘	
๑๓	นางสาวพลอยแก้ว ไกรสรกุล	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๖ ปี - เดือน	-	-	-	
๑๔	นายกิตติ สุคนธ์ินิตย์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	ป.โท(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
๑๕	นายภูมิศักดิ์ พันธุ์งาม	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	ป.ตรี(นิติศาสตรบัณฑิต)	๑๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	
๑๖	นางณัฐพร ฟู่มั่น	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	อ.บุรุษตรี (คอมพิวเตอร์)	๑๖ ปี - เดือน	-	-	+๑	
๑๗	นางสาวสุชดา ศรีสมบูรณ์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ป.วช.(พณิชยการ)	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	
๑๘	นายณัฐวัฒน์ สาธุภาค	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	ป.วช.(พณิชยการ)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	
๑๙	นางสาวกัญญาภา เกษมทรง	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	ป.ตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนารัฐบาล)	๑๖ ปี ๗ เดือน	+๑	-	-	
๒๐	นางสาวทันยา กิพย์อมวาศย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนารัฐบาล)	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	
๒๑	นางดาว จันทรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ป.ตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนารัฐบาล)	๖ ปี ๔ เดือน	+๑	-	-	
๒๒	จ่าสิบเอกชัยศักดิ์ สารกิจ	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ชง.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓๑ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	
๒๓	สิบเอกสิริญา ใบแก้ว	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	ป.วส.บริหารธุรกิจ	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	
๒๔	นายเทพพล ศรีรักษา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ป.ตรี (การปกครองท้องถิ่น)	๑๖ ปี ๑ เดือน	-	-	-	
๒๕	นายมงคล อุเทศ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ป.วส.(ช่างอุตสาหกรรม)	๙ ปี ๑๐ เดือน	+๑	-	-	
๒๖	สุธิดา ประจักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	ยกเลิก
๒๗	นายวุฒิชัย ดอนสิงห์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	
๒๘	นายโยนงัน วัฒนา	คนงาน	-	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๒๙	นางสาวอุไร แก่นจันทร์	คนงาน	-	ปตรี(บัญชีบัณฑิต)	๗ ปี - เดือน	-	-	๒๕๖๘	-
๓๐	นางสาวลลิตา แจ็กเกิ้ล	คนงาน	-	ปตรี(บริหารธุรกิจ บัณฑิต)	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๓๑	นางสาวณัฐดา พุ่มจันทร์	คนงาน	-	ปตรี(บริหารธุรกิจ บัณฑิต)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-
๓๒	ว่าง	พนักงานที่บรรจุใหม่	-	-	-	-	-	-	-
๓๓	นายสุเทพ สอนดี	ภรรยา	-	ประถมศึกษาตอนปลาย	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๓๔	นายเดวิดศักดิ์ ศรีภรณ์	พนักงานช่วยชีวิตคน (๑๖๖๙)	-	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๓๕	นายบุญหลาย บุตรสินธุ์	พนักงานช่วยชีวิตคน (๑๖๖๙)	-	อนุปริญญา เทคโนโลยีการเกษตร	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๓๖	นายไพฑูริศ ลาประวัตติ	พนักงานช่วยชีวิตคน (๑๖๖๙)	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๓๗	นายชนเชติ วงษ์จันทร์	พนักงานช่วยชีวิตคน (๑๖๖๙)	-	ปวช.(ช่างอุตสาหกรรม)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๓๘	นายสามารถ ทรัพย์พงษ์	พนักงานดับเพลิง	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๓๙	นายพิสิฐพล ชนมะณี	พนักงานดับเพลิง	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๔๐	นายจันทร์ดี ลาประวัตติ	พนักงานดับเพลิง	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
๔๑	นายวันชัย ดวงลา	พนักงานดับเพลิง	-	ประถมศึกษาตอนปลาย	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-
	ณัฐธัง								
๔๒	นางจันทิมา ศรีเชื้อ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปตรี(วิทยาการจัดการ (บัญชี))	๒๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-
๔๓	ว่าง	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-
๔๔	ว่าง	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-
๔๕	นางสาวสุมาลี ศรีโตโต	เจ้าพนักงานการเงิน	ชง.	ปตส.(บริหารธุรกิจ)	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
๔๖	นางสาววรัญฉัตร ทิมพิรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	ปตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ))	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔๗	นายพิระพล ตั้งคำวัฒนา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๔๘	นางสาวอรทัยญา ทองงาม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	ปตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์))	๑๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	นางสาวอรอุษา เกษมพร	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		ปตรี(บัญชีบัณฑิต)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐	นางสาวศศิธร ไร่วิบูลย์	คนงาน	-	ปวส.การทองเขียว	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	
๕๑	นางสาวสิริวรรณ จันทร์ศิริ	คนงาน	-	ปตรี(สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	
๕๒	นางสาวพนธดา สีสันต์	คนงาน	-	ปตรี(สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	
๕๓	ว่าง	คนงาน	-	โภชนาการ	-	-	-	-	
	กองช่าง								
๕๔	นายศุภวุฒิ ยิ่งอิน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
๕๕	พ.อ.ประจักษ์ ขัติทหาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์	๑๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	
๕๖	นายจิราพัทธ์ พลพิริยะเสถียร	นายช่างโยธา	ขง.	ปวท.ช่างอุตสาหกรรม	๒๕ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
๕๗	นายอภิสิทธิ์ ศรีรักษา	นายช่างโยธา	ขง.	ปตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต(การจัดการอุตสาหกรรม)	๑๒ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
	กองการศึกษา								
๕๘	นายพิรุณชัย ศรีเข้ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	
๕๙	จ.สิบเอกวิวัฒน์พร แก้วเล็ก	นักวิชาการศึกษา	ปท.	ปตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	+๑	
๖๐	นางสาวสุวิธิตา ปิงพรัตน์	นักสันชนาการ	ปท.	ป.โท วท.ม.จิตวิทยา (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักสันชนาการ	+๑	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๖๑	จำสันทองเจริญ  ศงเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต (บริหารงานทั่วไป))	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	-
๖๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนฆวน	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-
๖๓	นางสาวรัตดา กุระพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป	ครู	คศ.๑	ปตรี(ครุศาสตรบัณฑิต)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-
๖๔	นางสาวสรวิศ มาลาคำ	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	ปตรี การบริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๖๕	นางสาวลักขณ์ ศรีรักษา	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	ปตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขม	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-
๖๗	ว่าง	ครู	-	-	-	-	-	-	-
๖๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(พิเศษ)	-	ปตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-
๖๙	นางสาวจัญญ์พัชญ์ ศรีพระจันทร์	ผู้ดูแลเด็ก(พิเศษ)	-	ปตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๗๐	นางรุ่งนภา ธรรมสาร	ผู้ดูแลเด็ก(พิเศษ)	-	ปตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๗๑	นางสาวนงนุช ตักโพธิ์	ผู้ดูแลเด็ก(พิเศษ)	-	ปตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี - เดือน	-	-	-	-
๗๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขม	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-
๗๓	ว่าง	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	-
๗๔	นางสาวรัตนา แก้วงาม	ผู้ดูแลเด็ก(พิเศษ)	-	ปตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-
๗๕	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	-	ปตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	- ปี ๒ เดือน	-	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พัฒนพร สอนภานันท์ (๑๒)								
๗๕	ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.						
รวม							๕	๘	๙

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เช่น

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุดัชนีประสิทธิผลของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เช่น

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเมืองศรีไค ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเมืองศรีไค

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เช่น

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 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	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมวัยแห่งชาติ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์ หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน และหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๔	๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๑๕	๑๖	๑๗	๑๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
			๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดที่คู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
			๘๔	๘๔	๘๔	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐			
รวม			๘๔	๘๔	๘๔	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จร่วมกันองค์กร	๑) โครงการจัดกิจกรรมบุคลากรสังกัดกรมการปกครอง ที่เข้ารวมกิจกรรม	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๘๐	๘๘๐	๘๘๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๒๕๖๙	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๘,๐๐๐		
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐		
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จในองค์กร	๔	๔	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐		
	รวม	๑๓	๑๓	๙๔๗,๐๐๐	๙๔๗,๐๐๐	๙๗๕,๐๐๐		

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีไค ทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีไค แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

**ภาคผนวก**





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเมืองศรีไค

ที่ อบ ๘๖๖๐๑/

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองศรีไค กำหนดให้มีการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้สั่งการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้วจัดส่งภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองศรีไค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองศรีไค โดยพร้อมเพรียงกัน ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

ร้อยตำรวจตรี

(วิระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีไค

ทราบ

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗.

๘.

ระเบียบวาระการประชุมคณะจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ที่ ๔๙๑ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

- การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

ที่ ๕๙๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลเมืองศรีโค จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค ดังนี้

๑. ร้อยตำรวจตรีวีระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. จำเอกบรรจบ อภัยจิตต์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางจินดารัตน์ ศรีเชื้อ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสุภวุฒิ ยิงยืน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายพิบูลชัย ศรีเข้ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นายอรรถวิทย์ แสงดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวสุจิตรา สองสี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายพีระภัทร สวรรค์พรม	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ทำหน้าที่วิเคราะห์ และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการทำงาน และดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุก ๓ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(วีระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีโค

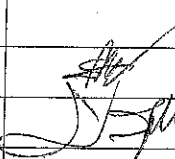
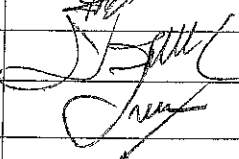
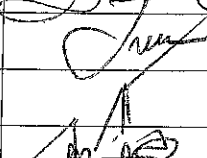
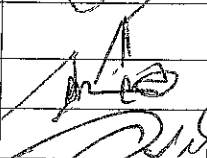
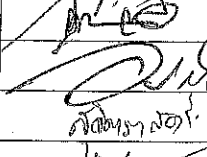
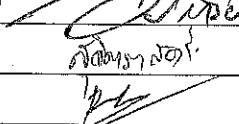
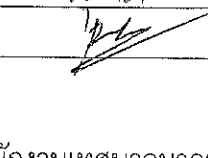
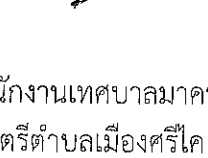
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองศรีไค

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ร้อยตำรวจตรีวีระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์	นายกเทศมนตรี		ประธานกรรมการ
๒	จำเอนบรรจบ อภัยจิตต์	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางจินดารัตน์ ศรีเชื้อ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายพิบูลชัย ศรีเข้ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๕	นายสุภาวุฒิ ยิ่งยืน	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	นายอรรถวิทย์ แสงดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗	นางสาวสุจิตรา สองสี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นายพีระภัทร สวรรค์พรม	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมาครบองค์ประชุม ร้อยตำรวจตรีวีระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีไค ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุม มีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้เชิญคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล มาร่วมประชุมในวันนี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เพื่อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ประธานฯ

จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้เป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค

เลขานุการ

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้

อาศัยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๕๙,๓๐๐,๓๐๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๕๙ ความว่า “ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ความว่า “ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ ความว่า “แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๓. หลักสูตรการพัฒนา

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖. การติดตามและประเมินผล

ประกอบด้วยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติ

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๑๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑) หลักการและเหตุผล (๒) เป้าหมายการพัฒนา (๓) หลักสูตรการพัฒนา (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ (๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลในด้าน ดังต่อไปนี้

๑. บททั่วไป ประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขต

๒. การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ๒.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการ
- ๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากร
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ
- ๒.๑๑ การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา
- ๓.๓ วิธีการพัฒนา
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ
- ๓.๕ มาตรฐานจริยธรรม
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน

๔. ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- ๔.๒ พันธกิจ (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม (Value)
- ๔.๔ เป้าประสงค์ (Goal)

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ (Strategic)

๔.๖ แผนพัฒนาศักยภาพ (Human Resource Development Plan : HRD)

๕. การติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

ฝ่ายเลขานุการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การวางแผนพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกจ่ายให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพทุกท่านแล้ว

ประธานฯ

ตามแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เลขานุการได้ชี้แจง คณะกรรมการท่านอื่นมีข้อสงสัยหรือไม่ หากไม่มี กระผมขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาร่วมกันเพื่อจะมีการลงมติต่อไปครับ

มติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ประธานฯ

ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาการจัดทำ แผนการพัฒนาศักยภาพ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย และให้เลขานุการจัดทำร่างแผนการพัฒนาศักยภาพ (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป - ผมขอปิดการประชุมครับ -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)




ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพิระภัทร สวรรค์พรม)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจตรี



ผู้รับรองการประชุม

(วิระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีโค