

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ของ
เทศบาลตำบลหัวนา
อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

.....

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหัวนา
อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

(2570-2572)

เทศบาลตำบลหัวนา

อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี (พ.ศ. 2570-2572) เทศบาลตำบลหัวนาได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติของราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาสำหรับพนักงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อการพัฒนาศักดิ์ภาพของพนักงาน เทศบาลตำบลหัวนา ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหัวนา และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล	**1**
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	2
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**4**
2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	5
2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	6
2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	6
2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	7
2.6 อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10
2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	12
2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	12
2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	13
2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี	14
ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**15**
3.1 เป้าหมายของการพัฒนา	15
3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	15
3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16
3.4 การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18
3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	19
3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	20
ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**22**
4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	22
4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	22
4.3 ค่านิยม	22
4.4 เป้าประสงค์	22
4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	23
ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**28**
5.1 ความรับผิดชอบ	28
5.2 การติดตามและประเมินผล	28
5.3 บทสรุป	29

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขึ้น เช่น

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี

1.2 **วัตถุประสงค์**

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง เช่น

1) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

2) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

3) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

4) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

2) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร และ 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2) การฝึกอบรม 3) การศึกษาหรือดูงาน 4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง 3 ปี เช่น

(1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
3) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
4) การสาธารณูปการ
5) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
6) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
7) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
8) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
9) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1 การจัดการศึกษา
2 การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
3 การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
5 การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
6 การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
7 การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
8 การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
9 การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
2. แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
3. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
4. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
5. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
6. หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(5) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
2. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
3. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
4. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(6) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การจัดการศึกษา
2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(7) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

(1) ภารกิจหลัก

1. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
3. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
4. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(2) ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ 3 ประเด็น เช่น

(1) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการบริหารโครงการ
2. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(2) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องกฎหมาย
2. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
3. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(3) ความต้องการพัฒนางาน

1. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
2. งานจัดทำงบประมาณ
3. งานช่าง
4. งานธุรการ งานสารบรรณ

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ 5 ข้อ เช่น

(1) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

1) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

2) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

3) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

4) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

5) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(2) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

1) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

2) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

3) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

4) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(3) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

1) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

3) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

4) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(4) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็น

ต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

1) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

2) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

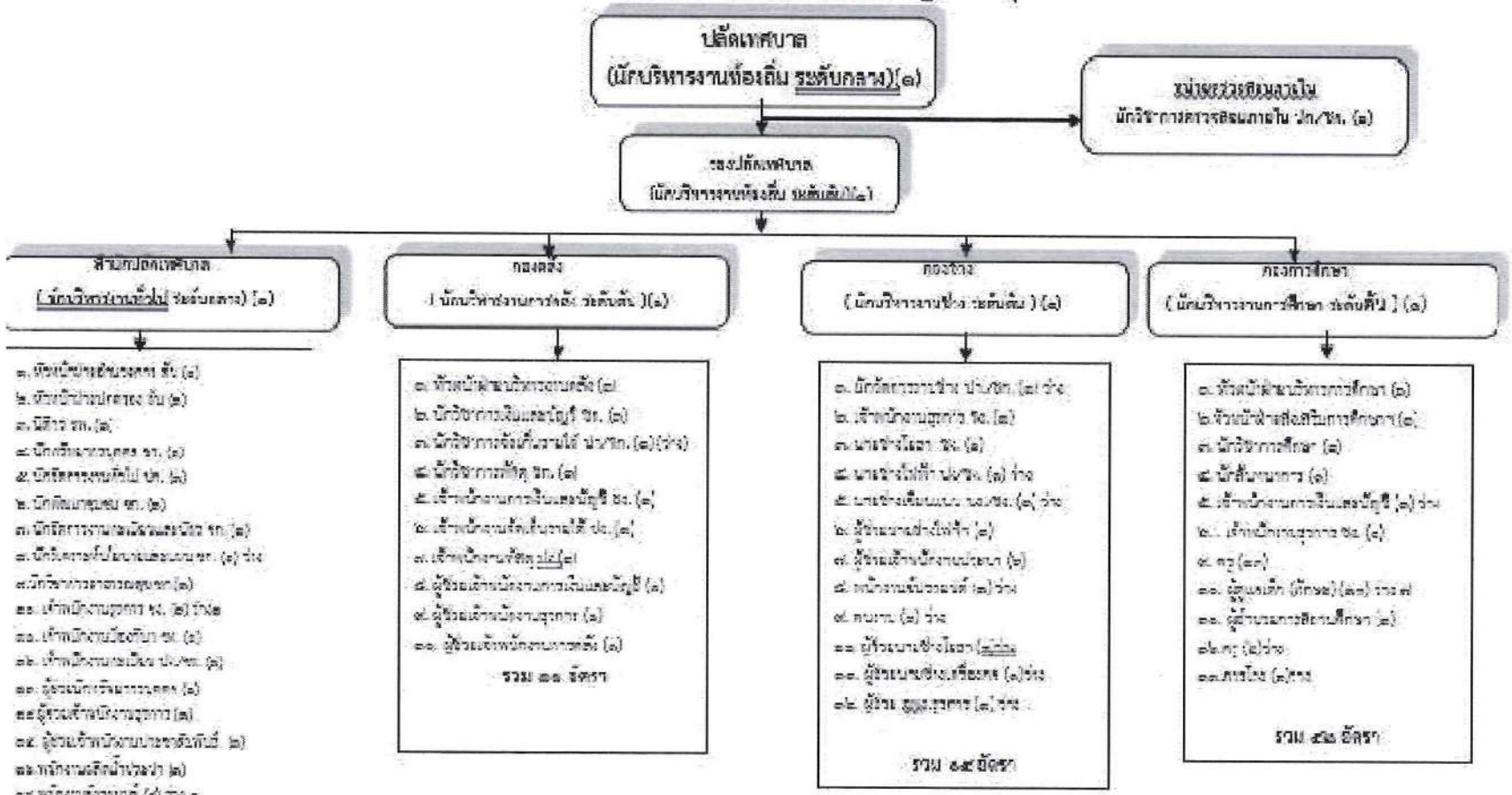
3) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

5) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี



ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)(๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)(๑)

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ตั้ง (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง ตั้ง (๑)
๓. นิติกร ชก. (๑)
๔. นักกรีฑาการบุคคล ชก. (๑)
๕. นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
๖. นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
๗. นักจัดการงานพลเมืองและบัตร ชก. (๑)
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) ว่าง
๙. นักวิชาการอาสารณรัฐ ชก. (๑)
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) ว่าง
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง. (๑)
๑๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชก. (๑)
๑๓. ผู้ช่วยนักกรีฑาการบุคคล (๑)
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)
๑๖. พนักงานเลิศน้ำประปา (๑)
๑๗. พนักงานจังหวัดนนท์ (๑) ว่าง
๑๘. พนักงานจังหวัดเครือข่ายคลอนเตเบา (๑)

รวม ๒๓ อัตรา

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปง./ชก. (๑)(ว่าง)
๔. นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. (๑)
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (๑)
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.(๑)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)

รวม ๑๑ อัตรา

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

๑. นักจัดการงานช่าง ปง./ชก. (๑) ว่าง
๒. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
๓. นายช่างโยธา ชง. (๑)
๔. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (๑) ว่าง
๕. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑) ว่าง
๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)
๘. พนักงานจับรายได้ (๑) ว่าง
๙. คนงาน (๑) ว่าง
๑๐. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) ว่าง
๑๑. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๑) ว่าง
๑๒. ผู้ช่วย ธุรการ (๑) ว่าง

รวม ๑๕ อัตรา

กองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (๑)
๓. นักวิชาการศึกษา (๑)
๔. นักสันทนาการ (๑)
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) ว่าง
๖. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
๗. ครู (๑๓)
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษา) (๑๓) ว่าง ๗
๑๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑)
๑๒. ครู (๑) ว่าง
๑๓. ภารโรง (๑) ว่าง

รวม ๔๒ อัตรา

เขตพื้น	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชำนาญ)	วิชาการ (ชำนาญ)	วิชาการ (ชำนาญ)	วิชาการ (ชำนาญ)	ทั่วไป (ต้น)	ทั่วไป (ปง)	ทั่วไป (ปง)	เฉพาะสถานศึกษา	ครู	ผู้ดูแลเด็ก		รวม
																ทั่วไป	ภาคทิ้ง	
จำนวน	-	๑	๑	-	๑	๑	-	๑	๑๒	๔	-	๖	๓	๑	๒๑	๓	๒๑	๑๓

2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
1 สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก./ชพ.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	-	-	-	1	-	-	ยุบ
จพง.ทะเบียนและบัตร (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	1	1	1	1	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

2 กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
3 กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
นายช่างไฟฟ้า(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 3 ต.ค.65
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	2	2	2	2	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
4 กองการศึกษา(08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	14	14	14	14	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	13	13	13	13	-	-	-	ทั่วไปว่าง (7)
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหัวนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ครู	6	6	6	6	-	-	-	(ว่าง) รอจัดสรรจาก สถ
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง) รอจัดสรรจาก สถ
5 หน่วยตรวจสอบภายใน(12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	93	93	93	93	2	-	-	

2.8 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	4	18	7	-	29
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	15	-	-	15
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	7	-	8	-	-	15
รวม	-	7	4	41	7	-	59
คิดเป็นร้อยละ	-	11.86	6.78	69.49	11.86	-	100

2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึง

หลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

1	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
1) นักบริหารงานท้องถิ่น	1) นักบริหารงานทั่วไป 2) นักบริหารงานการคลัง 3) นักบริหารงานช่าง 4) นักบริหารงานการศึกษา	1) นักจัดการงานทั่วไป 2) นักทรัพยากรบุคคล 3) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 4) นิติกร 5) นักวิชาการเงินและบัญชี 6) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 7) นักวิชาการพัสดุ 8) นักวิชาการตรวจสอบภายใน 9) นักวิชาการสาธารณสุข 10) นักจัดการงานช่าง 11) นักพัฒนาชุมชน 12) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร 13)นักวิชาการศึกษา 14) นักสันทนาการ 15)นักจัดการงานช่าง	1) เจ้าพนักงานธุรการ (3) 2) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (2) 3) เจ้าพนักงานพัสดุ 4) นายช่างโยธา 5) นายช่างเขียนแบบ 6) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7) เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร 8) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 9) นายช่างไฟฟ้า

2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= 24	25 – 29	30 – 34	35 – 39	40 – 44	45 – 49	50 – 51	>= 54		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	1	-	1	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	1	1	-	5	-	7	
วิชาการ	-	-	-	-	6	3	2	-	10	
ทั่วไป	-	-	-	1	6	-	-	-	7	
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	1	4	4	5	14	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	-	6	4	3	1	2	3	18	
รวม	-	-	6	6	17	8	14	8	59	
คิดเป็นร้อยละ			10.17	10.17	28.81	13.56	23.73	13.56		

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		2570	2571	2572	
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
2	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
3	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
4	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
5	นักบริหารการศึกษา	-	-	-	-
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
7	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
8	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
9	นิติกร	-	-	-	-
10	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
11	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
12	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	-
13	นักสันทนาการ	-	-	-	-
14	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
15	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
16	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
17	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
18	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
19	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
20	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	-
21	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
22	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
24	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
28	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
26	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
27	นายช่างโยธา	-	-	-	-
28	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
29	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-

ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหัวนา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหัวนา 59 ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

(1) การปฐมนิเทศ

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

(2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(3) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ

ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

6) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ดังนี้

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

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

3.5ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
7. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2570	2571	2572	
1	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	29ปี 8เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	+1	-	
2	นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	20ปี เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	+1	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u>									
3	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	35ปี 4เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	+1	-	
4	นางประจักษ์ศิลป์ สืบศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	14ปี 8เดือน	-หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	+1	-	
5	จ่าเอกจรูญ จูมลลี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	24ปี 8เดือน				+1	
6	นายรังสฤษฎ์ คุณพาที	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	19ปี 1เดือน	-	-	+1	-	
7	นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	16 ปี 1เดือน	--	-	-	+1	
8	นางสาวกิติยา เคนสิน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	16 ปี 1เดือน	-	-	+1	-	
9	นางสาวกรกัญญา แดงโสภา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	4ปี	-	-	+1	-	
10	นายธวัชชัย เกษียร	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	4ปี 7เดือน	-	-	-	+1	
11	จ่าเอกจรูญ จูมลลี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส.เทคนิคยานยนต์	24ปี 8เดือน				+1	
12	จ่าเอกสุพล มาทฤทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	นิติศาสตรบัณฑิต	23ปี 8เดือน	-	-	-	+1	
13	นางพิชยาพัชร์ ประสมพลอย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	10ปี 7เดือน	-	-	-	+1	
14	สิบเอกศราวุฒิ พรหมลุน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์		-	-	-	+1	
	<u>กองคลัง 04)</u>									
15	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	26ปี 6เดือน	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2570	2571	2572	
16	นางศศิภา คำนนท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	18ปี 8เดือน	-		+1	-	
17	นางสาวพิมพ์สุภา ประจักษ์จิตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	18ปี -เดือน	-	-	-	+1	
18	นางสาวพิศมัย วงศ์เมืองแสน	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	15ปี 10เดือน	-	-	+1	-	
19	นางสาวพัชรีพร ประทุมแย้ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	16ปี 5เดือน	-	-	+1	-	
20	นายก้องภพ ศิริทิพย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บัญชีบัณฑิต	8ปี 6เดือน	-	-	+1	-	
21	นางสาวสฤตกมล ทองเพ็ญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์	4 ปี	-	-	-	+1	
	<u>กองช่าง (05)</u>									
22	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต	26ปี 6เดือน	-	-	-	+1	
23	นางประชาภรณ์ ถิ่นนาเมือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	10 ปี 8เดือน	-	-	+1	-	
24	นายจำลอง แก่นพันธ์	นายช่างโยธา	ชง.			-	-	-	+1	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)</u>									
25	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น		20ปี	-	-	+1	-	
26	นายเสกสรรค์ คุ้มครอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	ศิลปะศาสนสตร์	15ปี 8เดือน	-	-	+1	-	
27	นางสาวดวงใจ หมั่นชัย	นักสันทนาการ	ชก.	ศึกษาศาสตรมหบัณฑิต	11ปี 11เดือน	-	-	-	+1	
28	นางสาวพิมพ์ แพงจักร	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรมหบัณฑิต	17ปี 6เดือน	-	-	-	+1	
29	นางสาวยุพาภร ศริวังศ์	นักสันทนาการ	ชก.			-	-	-	+1	
30	นางสาวเปรมใจ สาสม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.			-	-	-	+1	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</u>									
รวม								15	15	

ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand 4.0"

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

1) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

5) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

4.3 ค่านิยม

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

4.4 เป้าประสงค์

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

1. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
3. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 คน	2571 คน	2572 คน	2570	2571	2572		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100)	30	30	30	150,000	150,000	150,000	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			30	30	30	150,000	150,000	150,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 คน	2571 คน	2572 คน	2570	2571	2572		
1) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ 5)	3	-	3	10,000	-	10,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
2) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	2) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	30	2	30	20,000	20,000	20,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			33	2	33	30,000	20,000	30,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 คน	2571 คน	2572 คน	2570	2571	2572		
1) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 80)	30	30	30	20,000	20,000	20,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			30	30	30	20,000	20,000	20,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 คน	2571 คน	2572 คน	2570	2571	2572		
1) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	1) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	70	70	70	300,000	300,000	300,000	1) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	2) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	70	70	70	300,000	300,000	300,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			140	140	140	600,000	600,000	600,000		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 3 ปี ของเทศบาลตำบลหัวนา อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	1	1	1	150,000	150,000	150,000	
2	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	2	2	2	30,000	20,000	30,000	
3	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	1	1	1	20,000	20,000	20,000	
4	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	2	2	2	600,000	600,000	600,000	
รวม		**6**	**6**	**6**	**800,000**	**790,000**	**800,000**	

ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1 ความรับผิดชอบ

1. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประกอบด้วย

1) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
2) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
3) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
4) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
5) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

5.2 การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ 1

3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

5. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ 80)

6. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

7. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 วิชาต่อปี

8. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี (ระดับ 5)

5.3 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด อุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหัวนา(โทร 045-219113)

ที่ อบ 91401/๗๒๒ วันที่ ๘ กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนา (2570-2572)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา/ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

ต้นเรื่อง

ด้วยแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลหัวนา พ.ศ. 2567-2569 จะครบระยะเวลาตามแผน ในวันที่ 30 กันยายน 2569 และจำเป็นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2570-2572 ใช้แทนแผนเดิม

ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์บริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ 299 ที่กำหนดไว้ว่า “ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ของพนักงานเทศบาล ข้อ 308 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ 299 แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี แล้วให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ 299 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ขอบเขตการดำเนินการ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. ศึกษาวิสัยทัศน์ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหัวนา
3. สำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/กอง ว่าความรู้หรือทักษะในด้านใดบ้าง
4. ตรวจสอบประวัติการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล
5. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และร่วมกันวิเคราะห์ SWOT
6. สรุปและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
7. เสนอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. อุบลราชธานี เพื่อให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนา
8. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนา

-2-/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินกาจัดทำแผนพัฒนาบุคลกร 3 ปี (2570-2572) เป็นไปตามระเบียบ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณา หากพิจารณาเห็นชอบแล้วโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวภวิณี คูณทาการ)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางกฤษณา หาระสาย)
นักทรัพยากรบุคคล

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
.....

(นางประจักษ์ศิลป์ ศิริบูรณ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เห็นควรอนุมัติ
.....

(นางธนภรณ์ นามพิมพ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นของรองปลัดเทศบาล
เห็นควรอนุมัติ
.....

(นายครรชิตพล สายป้อง)
รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล
เห็นควรอนุมัติ
.....

จ่าเอก
(กัมปนาท ประพิมพา)
ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรี
(✓) อนุมัติ.....
( ) ไม่อนุมัติ.....

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา



คำสั่งเทศบาลตำบลหัวนา

ที่ 983 / 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับ ข้อ 300 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ในสังกัดเทศบาลตำบลหัวนา ประกอบด้วย

1.นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา	ประธานกรรมการ
2.จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กรรมการ
3.นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กรรมการ
4. นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
5.นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
6.นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
7.นายรังสฤษฏ์ คุณพาที	นิติกร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
8.นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
9.นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
10.นางสาวภวิณี คูณทาการ	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศข้างต้นให้แล้วเสร็จตามรอบการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2570-2572 เสร็จแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี (2570-2572)

ครั้งที่ 1 /2569

ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2569 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหัวนา

****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา		
2	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา		
3	นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา		
4	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
5	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
6	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
7	นายรังสฤษฏ์ คุณพาที	นิติกร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน		
8	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
9	นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล		
10	นางสาวภวิณี คูณทาการ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี (2570-2572)
ครั้งที่ 1 /2569
ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2569 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหัวนา
****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวันดี พึ่งสิงห์	นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา	วันดี พึ่งสิงห์	
2	จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา	ปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	กัมปนาท ประพิมพา	
3	นายครรชิตพล สายป้อง	รองปลัดเทศบาลตำบลหัวนา	ครรชิตพล สายป้อง	
4	นายอภิสิทธิ์ พรหมศร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อภิสิทธิ์ พรหมศร	
5	นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	เทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ	
6	นางสาวรัชนี กุลสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	รัชนี กุลสิงห์	
7	นายรังสฤษฎ์ คุณพาที	นิติกร/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	รังสฤษฎ์ คุณพาที	
8	นางธนภรณ์ นามพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ธนภรณ์ นามพิมพ์	
9	นางกฤษณา หาระสาย	นักทรัพยากรบุคคล	กฤษณา หาระสาย	
10	นางสาวภวิณี คูณทาการ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ภวิณี คูณทาการ	

ผู้ไม่มาประชุม
- ไม่มี –

ผู้เข้าร่วมประชุม
- ไม่มี –

เริ่มประชุมเวลา 13:30 น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายวันดี พึ่งสิงห์ นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา ประธานกรรมการคณะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3ปี (2570-2572) ในที่ประชุม ได้ดำเนินการเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วันนี้ได้มีการนัดประชุมคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้แล้วนั้นเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

นายวันดี พึ่งสิงห์ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (2570-2572) ประชุมร่วมกันพิจารณา และขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบต่อไป

นางกฤษณา หาระสาย ตามที่เทศบาลได้กำหนดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเพื่อการประเมินและการพัฒนา เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหัวนามีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะต้องมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามลักษณะขององค์กรแห่งการ

-2-/เรียนรู้โดย...

เรียนรู้ โดยมีการให้โอกาสพนักงานได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสอนงานกันการเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการอบรม ได้รับการพัฒนา ตรงตามตำแหน่ง ตรงตามลักษณะงานที่เขาปฏิบัติ อันจะส่งผลให้การทำงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และสามารถทำให้องค์กรดำเนินงานบริการประชาชนได้ ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันวางแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ เพื่อจะได้มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระบบต่อไป

นางธนภรณ์ นามพิมพ์ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหัวนามีบุคลากร 14 อัตรา ซึ่งไม่รวมตำแหน่งว่าง แนวทางการพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่กับสถานบันภายนอกที่จัดฝึกอบรม อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 ปี งบประมาณ หากมีบุคลากรท่านไหนต้องการฝึกอบรมในเรื่องอื่นๆ ก็จะพิจารณาเป็นรายไป

นางสาวรัชนี กุลสิงห์ บุคลากรในสังกัดกองคลังเทศบาลตำบลหัวนามีบุคลากร 8 อัตรา ซึ่งไม่รวมตำแหน่งว่างแนวทางการพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่กับสถานบันภายนอกที่จัดฝึกอบรม อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 ปี งบประมาณ หากมีบุคลากรท่านไหนต้องการฝึกอบรมในเรื่องอื่นๆ ก็จะพิจารณาเป็นรายไป

นายเทิดศักดิ์ อ้วนล้ำ บุคลากรในสังกัดกองคลังเทศบาลตำบลหัวนามีบุคลากร 6 อัตรา ซึ่งไม่รวมตำแหน่งว่างแนวทางการพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่กับสถานบันภายนอกที่จัดฝึกอบรม อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 ปี งบประมาณ หากมีบุคลากรท่านไหนต้องการฝึกอบรมในเรื่องอื่นๆ ก็จะพิจารณาเป็นรายไป

นายอภิสิทธิ์ พรหมศร บุคลากรในสังกัดกองคลังเทศบาลตำบลหัวนามีบุคลากร 28 อัตรา รวมครูและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก แต่ไม่รวมตำแหน่งว่าง แนวทางการพัฒนาบุคลากร ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่กับสถานบันภายนอกที่จัดฝึกอบรม อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 ปี งบประมาณ หากมีบุคลากรท่านไหนต้องการฝึกอบรมในเรื่องอื่นๆ ก็จะพิจารณาเป็นรายไป

นางกฤษณา หาระสาย คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) เพื่อการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนา

-3-/จากการสรุป...

จ่าเอกกัมปนาท ประพิมพา

จากการสรุปการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหัวนา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ตำบลหัวนา และพื้นที่ใกล้เคียง 2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 40 ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3.มุ่งเน้นงานเฉพาะตำแหน่งตัวเองมากเกินไป 3. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O	อุปสรรค T
1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลหัวนา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
1. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลตำบลหัวนา ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามภารกิจที่รับเพิ่มขึ้น 2. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบกฎหมาย 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 7.เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุดและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว	1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2.บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวนายังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน 3. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 4.บุคลากรมีการโอนย้ายและบรรจุใหม่ทำให้เกิดการทำงานไม่ต่อเนื่องและประสบการณ์ในการทำงานน้อย

-4-/โอกาส...

โอกาส O	อุปสรรค T
1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ท้องถิ่น ดี 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ตำบล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น 5.ส่วนกลางออกระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลออกมาบังคับใช้ รวมการสรรหาไปที่ ก.กลาง ทำให้สะดวกในการใช้บัญชี 6.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว รวมถึงรวมถึงมีประสิทธิภาพในการทำงาน 7.กฎหมายกระจายอำนาจทำให้สะดวกต่อการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล	1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ในการดำเนินการทางกฎหมายต่างๆ 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล 4.มีหน่วยงานตรวจสอบการทำงานหลายหน่วยงาน ซึ่งเน้นการตรวจสอบข้อผิดพลาดมากกว่าการให้คำแนะนำ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ค่อยสร้างกิจกรรมใหม่ๆ 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

แนวทางการพัฒนา

- ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงกับสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในตำแหน่งเดียวกัน เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์มากขึ้น
- ควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ. เทศบาล และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผล

- มีการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pretest-Postest)
- มีการสร้างเครื่องมือในการประเมินหลังจากการฝึกอบรมทุก 3 เดือน

นางธนภรณ์ นามพิมพ์ ในกระบวนการจัดทำ SWOT การพัฒนาบุคลากร ทางฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะนำไปจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร และเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. อุบลราชธานี และจะประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ต่อไป

นายณรงค์ แดงโสภา ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

(ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา 14.30 น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางธนภรณ์ นามพิมพ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวันดี พึ่งสิงห์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวนา