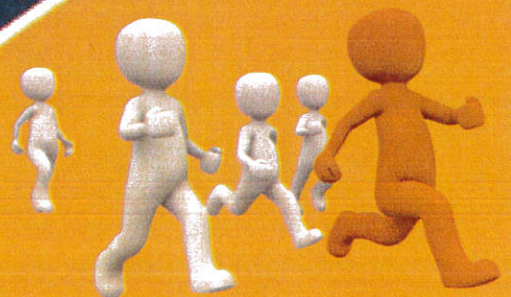




แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569
เทศบาลตำบลช้างซ้าย
อำเภอ กาญจนดิษฐ์ จังหวัด สุราษฎร์ธานี



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๓๗
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๐
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ 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) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้

ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลข้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัด สุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลข้างซ้าย มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลข้างซ้าย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลข้างซ้าย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลข้างซ้าย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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
๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๒) พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘))</p> <p>(๒) การสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>(๓) การผังเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๒๕))</p> <p>(๔) การควบคุมอาคาร (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๒๘))</p> <p>(๕) การบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๗))</p> <p>(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๑(๑))</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดการศึกษาในระบบและนอกระบบ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>(๒) การส่งเสริมกีฬา (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๔))</p> <p>(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๓))</p> <p>(๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๙))</p> <p>(๕) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๔))</p> <p>(๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและที่อยู่อาศัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๒))</p> <p>(๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๗))</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๑))</p> <p>(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๕))</p> <p>(๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๒๙))</p>

<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑))</p> <p>(๒) การพัฒนาเทคโนโลยี (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๓๑))</p> <p>(๓) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๗))</p> <p>(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๗))</p> <p>(๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๑(๕))</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๒๔))</p> <p>(๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๑๗))</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา ๕๐(๘))</p> <p>(๒) การจัดการดูแลโบราณสถาน โบราณวัตถุ (พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ มาตรา ๑๖(๓๑))</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) การปรับปรุงรายได้ของเทศบาล</p> <p>(๒) การรับถ่ายโอนบุคลากร การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น</p> <p>(๓) การพัฒนาระบบตรวจสอบ การมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคประชาสังคม</p> <p>(๔) การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๕) การสร้างระบบประกันคุณภาพบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๖) การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล</p>

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ประชาชน มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก ปลอดภัยในการสัญจร ไป-มา ครอบคลุมทั่วพื้นที่

๑.๒ ก่อสร้างฝาย ขุดลอกคลอง แหล่งน้ำ เพื่อกักเก็บน้ำและระบายน้ำ เป็นมาตรการเตรียมความพร้อม เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการเกิดเหตุสาธารณภัย เช่น อุทกภัย และภัยแล้ง

๑.๓ พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. พัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ให้ความรู้การพัฒนาที่ครอบคลุมกิจกรรม เกี่ยวกับการสนับสนุน และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพ ให้ความเข้มแข็ง มั่นคง ส่งเสริมให้มีการกระจายรายได้ รวมทั้ง การส่งเสริมอาชีพและรายได้ที่เพิ่มขึ้นของประชาชน เกี่ยวกับอาชีพแก่กลุ่มต่างๆ ในพื้นที่ เช่น กลุ่มสตรี กลุ่มทำปุ๋ย และกลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อเพิ่มรายได้ในครัวเรือน

๒.๒ สนับสนุนเงินทุนในการจัดซื้ออุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๓ ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดี ทั้งร่างกายและจิตใจ

๒.๔ ประชาชนมีความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

๓. พัฒนาด้านสังคม

๓.๑ สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน โดยชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา และแก้ไขปัญหาของชุมชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

๓.๒ ดูแลผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการและผู้สูงอายุ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. การพัฒนาด้านการศึกษา

๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน

๔.๒ เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลได้รับการดูแล กล่อมเกลา ให้เป็นเด็กที่มีศักยภาพพร้อมที่จะต่อยอดไปเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

๔.๓ อาคาร สถานที่ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอนได้รับการพัฒนา เพียงพอ และทันสมัย

๔.๔ เน้นการศึกษาให้เด็กเป็นคนดี คนเก่งในสังคม

๔.๕ บุคลากรทางการศึกษา มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. พัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

๕.๒ ระบบการจัดเก็บ คัดแยก และกำจัดขยะได้รับการพัฒนา และมีประสิทธิภาพ

๕.๓ เยาวชน ประชาชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

๕.๔ การจัดระบบผังเมือง

๖. พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๖.๑ พัฒนาระบบจัดการบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
- ๖.๒ ประชาชนได้รับบริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๓ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๖.๔ บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรม ในการให้บริการประชาชน

ภารกิจรอง

- ๑. ให้มีตลาดสด
- ๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการเกษตร
- ๔. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๕. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(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

(ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand) และTrend ปัจจุบันและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม)

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strength)

๑.ระบบการบริหาร

- มีการจัดโครงสร้างภายในมีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่
- มีการมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชุมวางแผนเตรียมงาน

๒. ระบบข้อมูลข่าวสาร

- มีระบบข้อมูลสื่อสารและระบบสารสนเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน การเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายกับกลุ่ม องค์กร สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถนำระบบข้อมูลมาพัฒนาโครงการ แผนงาน แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้

๓. อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

- บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี ได้รับการส่งเสริมการพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดอย่างต่อเนื่อง มีแผน อัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่

๔.การเงิน งบประมาณ

- การพัฒนาการจัดเก็บรายได้โดยปรับปรุงระบบวิธีการการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๕.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติหลายสายเหมาะสมกับการทำการเกษตร

จุดอ่อน (Weakness)

๑.ระบบการบริหาร

- กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดการสับสนเนื่องจากขาดความชัดเจนรวมทั้งภารกิจการถ่ายโอนที่มีเข้ามาสู่ท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

๒.ระบบข้อมูล

- ระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครอบคลุมครบถ้วนทุกด้าน

๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

- เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ยังไม่ครอบคลุมครบถ้วน ทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานและการประสานงาน

โอกาส (Opportunity)

- เป็นพื้นที่ ที่มีทรัพยากรธรรมชาติแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์เหมาะที่จะได้รับการพัฒนาด้านการเกษตร
- เส้นทางคมนาคมสามารถเชื่อมโยงระหว่างอำเภอและจังหวัดอื่นได้

ปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- กฎหมายระเบียบขาดความยืดหยุ่น หรือไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจห้วงระยะเวลาใน
- การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนา

เทศบาลตำบลช้างซ้าย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนา โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งเป็นการประเมินสถานการณ์ของหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อใช้เป็น ประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต และจากการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนา สรุปผลได้ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)		จุดอ่อน (Weakness)	
S๑	มีระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานทั่วไปและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ	W๑	งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด
S๒	โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ	W๒	ขาดแคลนบุคลากรบางประเภท เช่น แพทย์ วิศวกร
S๓	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและนโยบายที่ดี	W๓	บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิควิชาการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
S๔	บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี มีการทำงานเป็นทีม	W๔	การจัดเก็บฐานข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลยังไม่เป็นระบบ
S๕	มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี	W๕	ระบบการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
S๖	มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีคุณภาพและเพียงพอ	W๖	เป็นหน่วยงานใหญ่มีบุคลากรจำนวนมาก ทำให้เกิดความยุ่งยากในการบริหารงาน
S๗	ระบบการให้บริการมีคุณภาพ		
S๘	มีระบบการประเมินผลที่ดีเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน		
S๙	เป็นเทศบาลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ		

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)		อุปสรรค (Threat)	
๐๑	ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ในการสนับสนุนด้านต่าง ๆ	T๑	ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่
๐๒	มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม	T๒	สังคมเจริญขึ้นประชาชนให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น
๐๓	ไม่มีการแทรกแซงทางการเมือง	T๓	ปัญหายาเสพติดและการมั่วสุม ส่งผลกระทบต่อ การบริหารงานในภาพรวม
๐๔	มีระบบสารสนเทศ การสื่อสารและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย หลากหลายและครอบคลุม	T๔	เศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ
๐๕	ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการ มีส่วนร่วมบริหารท้องถิ่น	T๕	กฎ ระเบียบต่างๆ ไม่เอื้อและส่งผลกระทบต่อ การ บริหารงานในภาพรวม
๐๖	เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจ	T๖	ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกที่ดี เช่น การ จอด รถไม่เป็นระเบียบ การรुक้าทางเท้า
๐๗	นโยบายของรัฐบาลมีการส่งเสริมการพัฒนา เมือง	T๗	การบังคับกฎหมายยังไม่เคร่งครัด
๐๘	เป็นศูนย์รวมของสถาบันด้านต่างๆ เช่น ด้าน การศึกษา ด้านการสาธารณสุข		
๐๙	เป็นศูนย์รวมของส่วนราชการในจังหวัด		

การให้น้ำหนักและคะแนนการประเมินปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

Internal Factors Analysis : IFA Matrix-Key Internal Factors จุดแข็ง (Strengths)	น้ำหนัก Weight (๑)	คะแนน Rate (๒)	น้ำหนักคะแนน Weighted Score (๑x๒)
S๑ มีระบบสาธารณสุขปกศที่ไ้มาตรฐานและเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ	๐.๐๒๕	๓	๐.๐๗๕
S๒ โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ	๐.๐๒๕	๔	๑.๐๐๐
S๓ ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและนโยบายที่ดี	๐.๑๕๐	๔	๐.๖๐๐
S๔ บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี มีการทำงานเป็นทีม	๐.๐.๗๕	๒	๐.๑๕๐
S๕ มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี	๐.๑๐๐	๔	๐.๔๐๐
S๖ มีวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเพียงพอ	๐.๐๕๐	๒	๐.๑๐๐
S๗ ระบบการให้บริการมีคุณภาพ	๐.๐๗๕	๒	๐.๑๕๐
S๘ มีระบบการประเมินผลที่ดีใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน	๐.๐๗๕	๒	๐.๑๕๐
S๙ เป็นเทศบาลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ	๐.๐๕๐	๔	๐.๒๐๐
จุดอ่อน (Weaknesses)	น้ำหนัก Weight (๑)	คะแนน Rate (๒)	น้ำหนักคะแนน Weighted Score (๑x๒)
W๑ งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด	๐.๑๐	๓	๐.๓๐๐
W๒ ขาดแคลนบุคลากรบางประเภท เช่น แพทย์ วิศวกร	๐.๐๕	๓	๐.๑๕๐
W๓ บุคลากรบางส่วนไม่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิควิชาการสมัยใหม่ สำหรับการปฏิบัติงาน	๐.๐๕	๒	๐.๑๐๐
W๔ การจัดเก็บฐานข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลยังไม่เป็นระบบ	๐.๐๕	๒	๐.๑๐๐
W๕ ระบบการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๐.๑๐	๓	๐.๓๐๐
W๖ เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่มีบุคลากรจำนวนมาก ทำให้เกิดความยุ่งยากในการบริหารงาน	๐.๐๕	๓	๐.๑๕๐
รวม	๑.๐๐		๓.๗๗๕

จากตาราง IFA Matrix-Key Internal Factor ข้างต้น Weight Score ของเทศบาลตำบลช้างซ้ายได้ เท่ากับ ๓.๗๗๕ เมื่อพิจารณาด้านจุดแข็งพบว่ามีความค่อนข้างมาก ถือเป็นข้อได้เปรียบของเทศบาลที่จะพัฒนาบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้าต่อไป เช่น ผู้บริหารของเทศบาล มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถเป็นศูนย์รวมของ สถาบันต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข และมีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี เป็นต้นอย่างไรก็ตาม เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีจุดอ่อนบางประการที่ไม่ควรมองข้ามและต้องเร่งแก้ไขปรับปรุง คือ งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ระบบการบริการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของประชาชนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ตลอดจนการขาดแคลนบุคลากรทางการศึกษา และการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ยังไม่เป็นระบบ

External Factors Analysis : IFA Matrix-Key Internal Factors จุดแข็ง (Strengths)	น้ำหนัก Weight (๑)	คะแนน Rate (๒)	น้ำหนักคะแนน Weighted Score (๑x๒)
๐๑ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชนในการสนับสนุนด้านต่างๆ	๐.๑๐๐	๔	๐.๔๐๐
๐๒ มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม	๐.๐๒๕	๔	๐.๑๐๐
๐๓ ไม่มีการแทรกแซงทางการเมือง	๐.๐๒๐	๓	๐.๐๖๐
๐๔ มีระบบสารสนเทศ การสื่อสารและเทคโนโลยีที่ทันสมัย หลากหลาย และครอบคลุม	๐.๐๒๕	๓	๐.๐๗๕
๐๕ ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น	๐.๐๗๕	๓	๐.๒๒๕
๐๖ เป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ	๐.๑๐๐	๔	๐.๔๐๐
๐๗ นโยบายของรัฐบาลมีการส่งเสริมการพัฒนา	๐.๐๗๕	๓	๐.๒๒๕
๐๘ เป็นศูนย์รวมของส่วนราชการในจังหวัด เช่น สถานศึกษา	๐.๐๗๕	๓	๐.๒๒๕
อุปสรรค (Threats)	น้ำหนัก Weight (๑)	คะแนน Rate (๒)	น้ำหนักคะแนน Weighted Score (๑x๒)
T๑ ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่	๐.๑๕๕	๔	๐.๖๒๐
T๒ สังคมเจริญขึ้นประชาชนให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น	๐.๐๗๕	๓	๐.๒๒๕
T๓ ปัญหายาเสพติดและการมั่วสุม ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน	๐.๑๕๐	๔	๐.๖๐๐
T๔ เศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ	๐.๐๒๕	๔	๐.๑๐๐
T๕ กฎ ระเบียบต่างๆ ไม่เอื้อและส่งผลกระทบต่อการทำงาน	๐.๐๒๕	๓	๐.๐๗๕
T๖ ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกที่ดี เช่น การรुक้าทางเท้า	๐.๐๕๐	๓	๐.๑๕๐
T๗ การบังคับใช้กฎหมายไม่เคร่งครัด	๐.๐๒๕	๔	๐.๑๐๐
รวม	๑		๓.๕๘๐

จากตาราง EFA Matrix-Key External Factor ข้างต้น Weight Score ของเทศบาลได้เท่ากับ ๓.๕๘๐ เมื่อพิจารณาด้านโอกาสและอุปสรรค พบว่า มีค่อนข้างใกล้เคียงกันโดยอุปสรรคมีน้ำหนักมากกว่าโอกาสเล็กน้อย ซึ่งจะต้องกำหนดแนวทางการบริหารงานให้สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและพัฒนาท้องถิ่นต่อไปได้ ซึ่งเทศบาลมีโอกาสในการพัฒนา คือ ได้รับการร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ อีกทั้ง ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมบริหารท้องถิ่น ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลที่มีการส่งเสริมการพัฒนาเมือง แม้จะมีอุปสรรคในเรื่องของอาชญากรรมหรือ เศรษฐกิจที่ตกต่ำ รวมถึงการบังคับใช้กฎหมายที่ยังไม่เคร่งครัด

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๑๕	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๑๖	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	การจัดสรรตำแหน่งให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรกำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว
๑๗	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานเทศบาล		๑๙	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)		๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๓	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
๒๕	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๒๖	คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑
	รวมพนักงานจ้าง (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดฯ	๓๙	๔๒	๔๒	๔๒	+๔	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๗	นักบริหารงานการคลังระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักบริหารงานการคลังระดับต้น (หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมพนักงานเทศบาล	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างเทศบาล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวมอัตรากำลังของกองคลัง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๐	นักบริหารงานช่างระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักบริหารงานช่างระดับต้น(หน.ฝ่าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	วิศวกรโยธา ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
	รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	พนักงาน (ตามภารกิจ)								
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวมพนักงานจ้างเทศบาล	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
	รวมอัตรากำลังของกองช่าง	๑๑	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตราหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทุกส่วนราชการ		๖๔	๖๘	๖๘	๖๘	+๔	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๑๕	๘	-	๒๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	-	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๔	๒	๔	๑๕	-	-	๒๕
รวม	๔	๒	๔	๓๔	๘	๐	๕๒
คิดเป็นร้อยละ	๗.๖๙	๓.๘๕	๗.๖๙	๖๕.๓๙	๑๕.๓๘	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักจัดการงานทั่วไป ๔) นักทรัพยากรบุคคล ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักพัฒนานาชุมชน ๘) นิติกร ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๒) วิศวกรโยธา ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๕) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลช้างซ้าย วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาใน หลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๒	๑	๑	๖	๔๗.๐๐
วิชาการ	-	๑	๒	๓	๓	-	-	๒	๑๒	๓๙.๖๔
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓	๓๘.๖๗
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๔๓.๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๖	๖	๒	๗	๑	๔	๑	๒๗	๓๖.๘๖
รวม	๑	๑	๙	๗	๑๔	๕	๕	๔	๕๒	
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๙	๑๒.๘๓	๑๑.๗๐	๑๓.๐๔	๒๐.๘๔	๑๗.๖๖	๑๐.๕๗	๙.๘๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลช้างซ้าย วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานช่าง	๑	-	-	๑
	รวม	๑	๑	-	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลข้างชายได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลข้างชาย ๕๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลข้างชาย ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความซื่อสัตย์สุจริตและความซื่อสัตย์สุจริตเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ 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 ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้

ทักษะการสอบถาม 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 การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) 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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลข้างซ้าย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลช้างซ้าย วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา ตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นางสาววิลาสินี ทรพรตช	ปลัดเทศบาล	กลาง	ปริญญาโท	๒๖ ปี	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายปี๒๕๖๒ ประกอบหลักเกณฑ์ใหม่ในการเขียนรายละเอียด	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๒	นางภัทรนันท์ พรหมพิญ ไซยกาญจน์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	ปริญญาโท	๑๙ ปี	โครงการเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสมาชิก-และข้าราชการท้องถิ่น		
๓	น.ส.ทิพย์วรรณ คำดวง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท	๑๘ ปี	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปี๒๕๕๕ เทคนิคและแนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายการดำเนินการจัดหาวัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ๑๑๙ ประจำปี ๒๕๖๖		
๔	น.ส.ชนกานต์ แก้วประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ เดือน	หลักสูตร วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖		

๕	น.ส.พรทิพย์ ธรรมังทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖			
๖	น.ส.ชวลา อิมพรเอี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	ปริญญาตรี		เทคนิคและวิธีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายและขั้นตอน/แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖			
๗	น.ส.วิภาดา วรรณไวย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชง.	ปริญญาตรี	๐ เดือน	-	๑		
๘	นายสุธี ทองหอม	นิติกร	ปง.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	การปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่-			
๙	น.ส.ปิยะเนตร ถั่วเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	ปริญญาตรี	๖ เดือน	หลักสูตร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖			
๑๐	นายวัชรพงศ์ คงเมฆา	นักพัฒนาชุมชน	ปก	ปริญญาตรี	๓ เดือน	-	๑		
๑๑	นางอรุณวิไลย์ สุวรรณวิหค	นักวิชาการศึกษา	ปก	ประกาศนียบัตรบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๓			
๑๒	นางกัญฉิ์ สุทธิพันธ์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี	หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่แจ้งการดำเนินงานระบบประเมินคุณภาพการศึกษาและเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษาของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการผู้เรียน)			

๑๓	นางดวงใจ ศรีมหาวาส	ครู	คศ.๑	ครุศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ชี้แจงการดำเนินงานระบบประเมิน คุณภาพการศึกษาและ เครื่องมือประเมินคุณภาพ การศึกษาของเด็กปฐมวัย (พัฒนาการผู้เรียน)			
กองคลัง (๑๔)									
๑๔	นางกาญจนาภรณ์ เวียงวีระ	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท	๓๗ ปี	ฝึกอบรมหลักสูตร ฝึกอบรมปฏิบัติ การตรวจฎีกาเทคนิคการ ตรวจสอบ ตามขั้นตอนการ ตรวจสอบของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน			
๑๕	นางสาวศันสนีย์ สีหรวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)		นิติศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ พนักงาน เจ้าหน้าที่ รุ่นที่ ๒ ใน การบังคับใช้กฎหมายควบคุม เครื่องมือ แอลกอฮอล์			
๑๖	น.ส.วัลลภา ธรรมธวัช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท	๑๙ ปี	หลักสูตรวินัยเบื้องต้น			
๑๗	นางสาว ปัทมา สอนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	ปริญญาตรี	๗ ปี	-	๑		
๑๘	นางสุภาภรณ์ เพชรช่วย	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่สายงานที่๓			
๑๙	นางสาวกัททิรา หนูแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปริญญาตรี	๓ ปี	-	๑		
๒๐	นางชลลธิป หนูเพชร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปริญญาตรี	๑๘ ปี	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ			
กองช่าง (๑๕)									
๒๑	นายพัฒนภัฏฐณ์ มนต์เลี้ยง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ปริญญาโท	๒๖ ปี	พัฒนาศักยภาพการบริหาร จัดการขยะสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น			
๒๒	นายสมบูรณ์ ฉะจันทร์	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี	๓๗ ปี	นักบริหารช่าง			

๒๓	นายศุภพงษ์ สังก์ประเสริฐ	วิศวกรโยธา	ชก	ปริญญาดรี	๑๑ ปี	โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ฯ				
๒๔	นายสุภชาติ รัตนทองอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	ปริญญาโท	๔ ปี	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่น ๕๐				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)										
รวม										

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสร้างข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เข้มแข็ง โปร่งใส ก้าวไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ อย่างมั่นคง”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้ายให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ เทศบาลตำบลช้างซ้าย

๔.๓ ค่านิยม

“สร้างการเรียนรู้ ทางวิชาชีพทุกตำแหน่ง สู่องค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลช้างซ้าย
- ๒) เทศบาลตำบลช้างซ้ายมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- 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	หน่วยงานดำเนินงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕	๕	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรม)
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗	๗	๗	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒) โครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา ๓) โครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือการบริหารงบประมาณหรือการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๖	๑๖	๑๖	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวัดกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๙	๙	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๒	๓๒	๓๒	๑๘๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน คำเป็นกร
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	-	-	๑๐,๐๐๐	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบริหารบุคคล		๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	๓) โครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ(สปสข)		๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๙	๙	๙	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	- สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๑๓	๑๓	๑๓	๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมการป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และการบริหารจัดการบ้านเมือง(ท้องถิ่น)ที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนาธรรมและเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๕๐,๐๐๐	-	-	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๕๒	๕๒	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๕	๑๐๗	๑๐๗	๖๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๘๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุยมธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๖๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๔๔๐,๐๐๐	๕๑๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคคลกร

๑)แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทบุคคล

ประเภท จำนวน(คน)	N = ๒๔	
	จำนวน(คน)	ร้อยละ
สายบริหารท้องถิ่น	๒	๘.๓๓
สายอำนวยการท้องถิ่น	๖	๒๕
สายวิชาการ	๑๑	๔๕.๘๔
สายทั่วไป	๓	๑๒.๕
ข้าราชการพนักงานครู	๒	๘.๓๓
รวม	๒๔	๑๐๐

จากตารางการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ตำแหน่งสายวิชาการ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๘๔ ตำแหน่งสายอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ตำแหน่งสายทั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕ ตำแหน่งสายบริหารท้องถิ่น จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ และตำแหน่งข้าราชการพนักงานครู จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓

๒)แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน สังกัด

สังกัด	N = ๒๔	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปลัด/รองปลัด	๒	๘.๓๓
สำนักปลัดเทศบาล	๙	๓๗.๕
กองคลัง	๗	๒๙.๑๗
กองช่าง	๔	๑๖.๖๗
งานการศึกษาฯ	๒	๘.๓๓
รวม	๒๔	๑๐๐

จากตารางการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ตำแหน่งสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕ ตำแหน่งกองคลัง จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๗ ตำแหน่งกองช่าง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ตำแหน่งปลัด/รองปลัด จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ ตำแหน่งงานการศึกษาฯ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓

๓) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปฐมนิเทศ	๖	๒๕
การฝึกอบรม	๑๙	๗๙.๑๗
การศึกษาหรือดูงาน	๑๕	๖๒.๕
การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติงาน หรือ การสัมมนา	๑๖	๖๖.๖๗
การสอนงาน การสอบงานให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม	๑๒	๕๐.๐๐
การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	๑๐	๔๑.๖๗

จากตารางการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เลือกวิธีพัฒนาที่มากที่สุดคือการฝึกอบรม จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๗ และรองลงมาคือ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติงาน หรือ การสัมมนา จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และน้อยที่สุดคือวิธี การปฐมนิเทศ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕

๔) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน โครงการ/หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

โครงการ / หลักสูตร	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๘	๓๓.๓๓
หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๑	๘๗.๕
หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒๑	๘๗.๕
หลักสูตรด้านการบริหาร	๙	๓๗.๕
หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑๑	๔๕.๘๓

จากตารางการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๒๔ คน ต้องการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และหลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕ และต้องการพัฒนาหลักสูตรน้อยที่สุด คือหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓



คำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย

ที่ ๖๓๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลช้างซ้าย จำเป็นต้องมีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลช้างซ้ายมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๗ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | | |
|-----|--------------------------|------------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอยแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลช้างซ้าย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวิชัย สุบรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเล็กเทศบาลตำบลช้างซ้าย ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑	นายวิชัย สุบรรณ	ประธานฯ
๒	นางสาววิลาสินี ทรพรคช	กรรมการ
๓	นางภัทรนันท์ พรหมเพ็ญไชยกาญจน์	กรรมการ
๔	นางกาญจนารณ์ เวียงวีระ	กรรมการ
๕	นายพุดกัญญ์ มนต์เลี้ยง	กรรมการ
๖	นางสาวทิพย์วรรณ คำวาง	กรรมการและเลขานุการ
๗	นางสาวพรทิพย์ รมะมั่งทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิชัย สุบรรณ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย ประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและมอบหมายให้ นางสาววิลาสินี ทรพรคช ปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการประชุมครั้งนี้ครับ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล

- เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ เทศบาลตำบลช้างซ้ายแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในรอบต่อไป (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลและเป็นไปตามระเบียบ จึงได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย ที่ ๖๓๑ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปี ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ๓ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความ สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความ เหมาะสม ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษาหรือดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดย คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการ วางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของ บุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผน พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัดเทศบาล

๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลช้างซ้าย ที่ ๖๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒๕๖๙ เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จนกว่า
จะแล้วเสร็จ นั้น ขอเชิญเลขานุการ แจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เลขานุการ

รายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
- การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- เป้าหมายของการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ค่านิยม
- เป้าประสงค์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์กลาง

- ความรับผิดชอบ
- การติดตามและประเมินผล
- บทสรุป

ปลัดเทศบาล

ให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

ผู้ช่วยเลขานุการ

- การประกาศใช้แผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร
- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.(สุราษฎร์ธานี) เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ค่ะ

ประธาน

- ครีบ หากไม่มีผมขอปิด ประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ รมั่งทอง)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวทิพย์วรรณ คำฉวาง)

เลขานุการคณะกรรมการ

