



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๐

เทศบาลตำบลสระบัว

อำเภอพนมทอนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

โทร.๐-๓๗๕๗-๕๐๘๙





สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|-----------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๔ |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร | ๕ |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล | ๕ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ | ๕ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๘ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๘ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๐ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๑ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร | ๑๒ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล | ๑๓ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๓ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร | ๑๔ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๔ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล | ๑๕ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล | ๒๐ |
| ๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๑๗ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๑๙ |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๒๑ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) | ๒๑ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) | ๒๑ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๒๑ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๒๑ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๒๒ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร | ๒๘ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๒๘ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๒๘ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๒๙ |



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลเป็นรูปแบบหนึ่งของการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจที่รัฐบาลต้องมอบภารกิจ ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในการบริหาร การแก้ไขปัญหา หรือการตอบสนองความต้องการของประชาชน ไปให้ประชาชนในท้องถิ่น โดยภายใต้ปรัชญาที่ว่า “**ผู้อยู่ใกล้ปัญหาย่อมทราบปัญหาดีที่สุด**” การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลสระบัว เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรหรือพนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน



ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคตที่ตี่ คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้ อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์กร บริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคตที่ตี่ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสระบัว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบัวมีการพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลสระบัวเป็นไปตาม หลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบัว มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลสระบัว มี กรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลสระบัว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบัว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๗) แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยท้องถิ่น สามารถดำเนินการพัฒนาอัตรากำลังให้บรรลุประสงค์และเป้าหมายที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้วางนโยบายไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของประชาชนและนโยบายระดับต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาถึงความสามารถของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

๘) เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙) เพื่อกำหนดเป้าหมายและนโยบายทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านให้มีทิศทางชัดเจน สอดคล้องกับปรัชญาและค่านิยมขององค์กร และสามารถกำหนดภารกิจและการประสานงานระหว่างหน่วยงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic plans) ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวของทรัพยากรบุคคล

๑๑) เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการทำงาน (process re-engineering) ปรับปรุงกลไก กระบวนการและหลักเกณฑ์การตัดสินใจของการคัดเลือก การแต่งตั้งโยกย้าย และการเลื่อนระดับให้มีความโปร่งใสและตั้งอยู่บนฐานระบบคุณธรรมมากขึ้น

๑๒) เพื่อปรับปรุงการประสานงานระหว่างการพัฒนาอาชีพ (career development) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นเอกภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๑๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสระบัว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตร ใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลสระบัว เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลสระบัว ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการ พัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลสระบัว กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม แผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสระบัว

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๓) การสาธารณสุขการ
- ๕) การควบคุมอาคาร
- ๖) การผังเมือง
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การส่งเสริมกีฬา
- ๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- ๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- ๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- ๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) การดูแลที่สาธารณะ
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน
หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น



๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลสระบัวจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

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

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพสภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลสระบัว เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสมควร
- ๗) บุคลากรมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จ
- ๘) บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม
- ๙) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๑๐) มีนโยบายด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล ให้ความสำคัญในโอกาสในการพัฒนา
- ๑๑) องค์กรมีขนาดกะทัดรัด

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) การสื่อสาร ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการบุคลากรที่ยังไม่พร้อม
- ๗) ขั้นตอนการทำงานซับซ้อน หลายขั้นตอน
- ๘) การเปลี่ยนแปลง โอน ย้ายของพนักงานทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง
- ๙) ข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- ๑๐) การกระจายงานไม่สมดุล

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความรวดเร็วกว่าหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคเนื่องจากเป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นภายหลัง
- ๗) ระบบการบริหารงานของเทศบาลตำบลสระบัว สามารถทำได้รวดเร็วกว่าหน่วยงานราชการอื่น ๆ เนื่องจากเป็นนิติบุคคล
- ๘) มีแหล่งสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- ๙) มีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศทำให้มีเครือข่ายในการทำงาน

(๔) อุปสรรค (Threats)

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



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลสระบัว

ปลัดเทศบาลตำบลสระบัว(๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
นายอิทธิพล อุบชีวะ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น | ๓. กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๕. กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๖. กองการประปา(๐๔) ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) |
| ๑.๑ ฝ่ายทะเบียนราษฎร หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานทะเบียนราษฎร (๒) งานสวัสดิการสังคม (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) งานธุรการ | ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๓) งานการเงินและบัญชี (๔) งานพัฒนารายได้ | ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) งานวิศวกรรม (๒) งานสาธารณูปโภค (๓) งานสวนสาธารณะ (๔) งานธุรการ | ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑) งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม (๒) งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ (๓) งานสัตวแพทย์ (๔) งานส่งเสริมสุขภาพ (๕) งานธุรการ | ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๓) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ (๔) งานการเงินและบัญชี (๕) งานธุรการ | ๖.๑ ฝ่ายบริการและซ่อมบำรุง (๑) งานบริการและซ่อมบำรุง (๒) งานบริหารงานทั่วไป (๓) งานการเงินและบัญชี |



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | กรอบ อัตร เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี | | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------|----------------------|--|------|------|-----------------------|------|------|-----------|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ระดับกลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| | สำนักปลัดเทศบาล | | | | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๖ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๐ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์(ระดับเพลิง) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๓ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๔ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๕ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๖ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๗ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๑๘ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| | กองคลัง | | | | | | | | | |
| ๑๙ | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๒๐ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๑ | นักวิชาการคลัง | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๒๕ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| | กองช่าง | | | | | | | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานการช่าง) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๒๗ | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๘ | นักจัดการงานช่าง | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๙ | นายช่างโยธา | ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | พนักงานจ้าง | | | | | | | | | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๒ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๓ | คนสวน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๔ | คนสวน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๕ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๓๖ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | กรอบอัตราเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | กำหนดใหม่/ยุบเลิกในปี | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--|------------|---------------|---|------|------|-----------------------|------|------|------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองสาธารณสุข | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๘ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๙ | นักวิชาการสุขภาพ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๒ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๓ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๔ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๕ | คนงานกวาดขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๔๖ | คนงานกวาดขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| กองการศึกษา | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๘ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๔๙ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ๕๐ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | กำหนดใหม่(เงินจัดสรรจากกรมฯ) |
| ๕๒ | ครู | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ๕๓ | ครู | | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม(จัดสรรจากกรมฯ) |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๕๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๕๖ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| กองการประปา | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | ผู้อำนวยการกองการประปา(นักบริหารงานประปา) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๕๘ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการประปา(นักบริหารงานการประปา) | ระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๕๙ | นักจัดการงานทั่วไป | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีคนครอง |
| ๖๐ | เจ้าพนักงานประปา | ปง/ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | | | |
| ๖๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| ๖๒ | พนักงานจมนวดน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | มีผู้ครอง |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | |
| ๖๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า | รวม |
|--|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| พนักงานเทศบาล | - | - | - | ๑๒ | ๒ | - | ๑๔ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | ๑๒ | ๘ | ๓ | ๗ | - | - | ๓๐ |
| รวม | ๑๒ | ๘ | ๓ | ๒๐ | ๒ | - | ๔๕ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๒๖.๖๗ | ๑๗.๗๘ | ๖.๖๗ | ๔๔.๔๔ | ๔.๔๔ | ๐ | ๑๐๐.๐๐ |



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| บริหารท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|-------------------------|---|--|--|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานประปา | ๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสุขาภิบาล | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานประปา |

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|--|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|
| | <= ๒๔ | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๙ |
| อำนาจการท้องถิ่น | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๒ | ๓ | ๕๓ |
| วิชาการ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๓ | ๑ | - | ๘ | ๔๔ |
| ทั่วไป | - | - | - | - | ๒ | - | - | - | ๒ | ๔๔ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๘ |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๑ | ๔ | ๓ | ๒ | ๔ | ๑๐ | ๕ | ๓๐ | ๔๕.๔๖ |
| รวม | ๑ | ๑ | ๔ | ๕ | ๗ | ๗ | ๑๑ | ๙ | ๔๕ | ๔๖.๑๓ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๒.๒๒ | ๒.๒๒ | ๘.๘๙ | ๑๑.๑๑ | ๑๕.๕๖ | ๑๕.๕๖ | ๒๔.๔๔ | ๒๐ | ๑๐๐ | |

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|-------|----------------------|-------------------------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | ๑ | - | ๑ |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | ๑ | - | ๑ |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | ๑ | - | - | ๑ |
| ๔ | ครู | - | ๑ | - | ๑ |
| | รวม | ๑ | ๓ | - | ๔ |



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบัว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลสระบัว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบัว ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสระบัว ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม 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 ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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



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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์



ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

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

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



-๑๘-

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสระบัว ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลสระบัวมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|--|------------------------------|--|-------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นายอิทธิพล อุบชีวะ | ปลัดเทศบาล | กลาง | รัฐศาสตรบัณฑิต | ๑๒ ปี ๙ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง | - | - | - | |
| สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) | | | | | | | | | | |
| ๒ | นางสาวสุวรรณา หิรัญเนตร | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๑๐ ปี - เดือน | - | - | - | - | |
| ๓ | นายเสงี่ยม ใจนวล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | นิติศาสตรบัณฑิต | ๑๐ ปี - เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น | - | - | - | |
| ๔ | นางสาวรัชชกัญญา จันทร์ภิรมย์ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต | ๙ ปี ๙ เดือน | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน | - | - | - | |
| ๕ | นายรักพงษ์ สังข์แก้ว | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๒ ปี - เดือน | หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร | - | - | - | |
| ๖ | นางสาวนันทิดา ปันแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | บัญชีบัณฑิต | ๓ ปี - เดือน | - | - | - | +๑ | |
| ๗ | นางกณัฐยาพัชร จันทนบุบผา | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๑๑ ปี ๒ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| ๘ | นางสาวศิริวรรณ ชื่นศิริ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๒ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | |
| ๙ | นางวรรณวนัช ทองคำ | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี) | ๑๐ ปี - เดือน | - | - | - | - | |
| ๑๐ | นางขวัญเรือน ชัยองอาจ | นักวิชาการคลัง | ชก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี) | ๒ ปี ๓ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | นายวีระพัฒน์ กิตติมศักดิ์ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ชก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต | ๓ ปี - เดือน | หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล | - | - | - | |
| ๑๒ | นางสาวลลิตา คุณทะวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา) | - ปี ๖ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| กองการศึกษา (๐๘) | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นายไชยภรณ์ งานจัตุรัส | นักวิชาการศึกษา | ปก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (พลศึกษา) | ๑ ปี ๒ เดือน | - | - | - | +๑ | |



| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------|-------|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑๔ | นางกาญจนา จงใจรักษ์ | ครู | คศ.๒ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | ๒ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | | |
| | <u>กองการศึกษา (๑๐)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๕ | พันจ่าเอกโกวิท ชำนิ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | - ปี ๕ เดือน | - | - | +๑ | | |
| | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u> | | | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | - | - | ๑ | |



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรของเทศบาลได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

**“บุคลากรคุณภาพ มีคุณธรรม ทำงานด้วยความโปร่งใสและพัฒนาเพื่อก้าวไป
ตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนากุศลกรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนากุศลกรเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนากุศลกรเทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

**“พัฒนาคน พัฒนาองค์กรให้เป็มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล
มุ่งบริการเพื่อประชาชน”**

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนากุศลกร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนากุศลกรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



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 | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒ | ๒ | ๒ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๖ | ๖ | ๖ | ๙๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม | | | ๘ | ๘ | ๘ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | | |



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|--|--|---|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๕ | ๔๕ | ๔๕ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ๑ | - | ๑ | ๑๒,๐๐๐ | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๕ | ๔๕ | ๔๕ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| | ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๑๕ | ๑๔ | ๑๑ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา | เทศบาล |
| รวม | | | ๑๐๖ | ๑๐๔ | ๑๐๒ | ๒๓๒,๐๐๐ | ๒๒๐,๐๐๐ | ๒๓๒,๐๐๐ | | |





ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|--|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑ | ๑ | ๑ | ๕,๐๐๐ | ๕,๐๐๐ | ๕,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ๔๕ | ๔๕ | ๔๕ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| รวม | | | ๖๑ | ๖๑ | ๖๑ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | | |



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|--|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑)โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๕ | ๖๕ | ๖๕ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| | ๒)โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ธรรมมาภิบาล และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๖๕ | ๖๕ | ๖๕ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๖๕ | ๖๕ | ๖๕ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| | ๒)โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลสระบัว | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๕ | ๖๕ | ๖๕ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาล |
| รวม | | | ๒๖๐ | ๒๖๐ | ๒๖๐ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๑๐,๐๐๐ | | |



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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|-------|--|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๒ | ๒ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๔ | ๓ | ๔ | ๒๓๒,๐๐๐ | ๒๒๐,๐๐๐ | ๒๓๒,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๓ | ๓ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | ๒๕,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔ | ๔ | ๔ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๑๐,๐๐๐ | |
| รวม | | ๑๓ | ๑๒ | ๑๓ | ๗๘๗,๐๐๐ | ๗๗๕,๐๐๐ | ๗๘๗,๐๐๐ | |





ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดปราจีนบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

