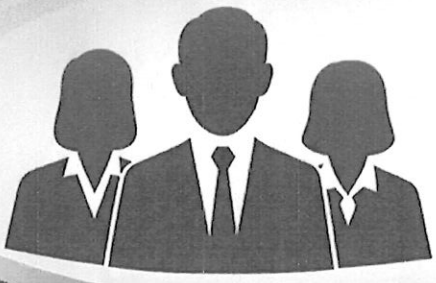
แผนการพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572





พัฒนาความรู้ | พัฒนาทักษะ | พัฒนาศักยภาพ | สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เทศบาลตำบลห้วยแก้ว

อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก



ประกาศเทศบาลตำบลห้วยแก้ว
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวาณิชย์ บางสี)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลห้วยแก้วจึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น ซึ่งเป็นไปตามหนังสือจังหวัด ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว๓๑๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตามแนวทาง ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยแก้ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้วจะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลห้วยแก้วได้เป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลห้วยแก้ว
๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

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 ๕

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๑

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ๑๒

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๕

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๕

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๖

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ๑๗

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑๗

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๗

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๘

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ๒๑

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๒

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๔

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๒๔

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๔

๔.๓ ค่านิยม ๒๔

๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๔

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๔

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร ๓๑

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๑

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๒

๕.๓ ตัวชี้วัด ๓๓

๕.๔ บทสรุป ๓๔

สารบัญ

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. บทสรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือหนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น 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) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลห้วยแก้ว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น ตามตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลห้วยแก้ว อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลห้วยแก้ว มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยแก้ว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลห้วยแก้ว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

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

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผมสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในส่วนของภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว เทศบาลได้กำหนดภารกิจด้านต่างๆ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและวางท่อระบายน้ำให้ครอบคลุมภายในตำบล

๒) พัฒนาการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงทุกพื้นที่

๓) พัฒนาระบบประปาให้มีคุณภาพและมาตรฐานทั่วถึงทุกพื้นที่

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งเสริมสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๒) ปรับปรุงภูมิทัศน์และเพิ่มสวนสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ของเขตตำบล

๓) ส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกายทุกหมู่บ้าน

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ภายในตำบลให้มีความเข้มแข็ง

๒) พัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่

๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยแก้ว และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๔) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) พัฒนาแหล่งน้ำและระบบชลประทานเพื่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภคให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๒) ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและปัญหาภัยแล้งให้มีประสิทธิภาพ

๓) พัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๔) การคุ้มครองและดูแลรักษาการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะและทรัพยากรธรรมชาติ

๕) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยแก้วตามข้อดังกล่าว ซึ่งเทศบาลได้กำหนดภารกิจของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน โดยเป็นภารกิจที่กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ราษฎรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ทั้งการสร้างถนนสัญจรไปมา การคมนาคม การขนส่งผลิตผลทางการเกษตร และการสร้างสาธารณูปโภคต่างๆ

๒. สำรวจ แก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาล

๓. การดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง และบูรณะสาธารปการต่าง ๆ และการไฟฟ้า เช่น ถนนหนทาง ทางเดินเท้า สะพาน ทางระบายน้ำ และไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ

๔. การป้องกันและปราบปราม ส่งเสริมและร่วมกันแก้ปัญหายาเสพติดทุกชนิดที่จะเป็นภัยต่อประเทศชาติ

๕. จัดการและพัฒนาการด้านการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนให้ได้มาตรฐาน และส่งเสริมวัฒนธรรมต่างๆ ในชุมชน

๖. จัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬาประเภทต่างๆ แก่เด็กเยาวชน ในท้องถิ่น

๗. ดำเนินการด้านสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล และการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ให้แก่ประชาชนให้เขตพื้นที่

๘. สำรวจสภาพปัญหาข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อควบคุมและแก้ไขจากลำดับความสำคัญของปัญหา ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๙. ส่งเสริมและพัฒนาด้านอาชีพเพื่อผลผลิตและรายได้ในครัวเรือนแก่กลุ่มอาชีพและราษฎรในเขตพื้นที่

๑๐. ส่งเสริมอาชีพด้านต่างๆ โดยสนับสนุนการฝึกอบรมและการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่

๑๑. สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

๑๒. ส่งเสริม/พัฒนา/จัดทำโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการให้มีศักยภาพ สามารถรับรู้ปัญหาความต้องการของประชาชนซึ่งนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๑๓. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจัดทำโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาล

๑๔. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานของเทศบาลในทุกๆ ด้าน

ภารกิจรอง

๑. ดำเนินการควบคุมอาคาร การก่อสร้างอาคารต่างๆ ภายในเขตเทศบาล

๒. การบำรุงดูแลสถานที่สาธารณะต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนกับเทศบาลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๔. ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

๕. อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. บำรุงดูแลรักษาต้นไม้สนามหญ้าบริเวณถนนและไหล่ทาง

๒.๓ วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมจากพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ของทุกส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น สรุปผล ดังนี้

๑. ความต้องการด้านความรู้

๑.๑ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๒ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๓ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

๑.๔ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ความต้องการด้านทักษะ

๒.๑ ทักษะการประสานงาน

๒.๒ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๔ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๓. ความต้องการด้านสมรรถนะ

๓.๑ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๓ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

๓.๔ ความคิดสร้างสรรค์

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

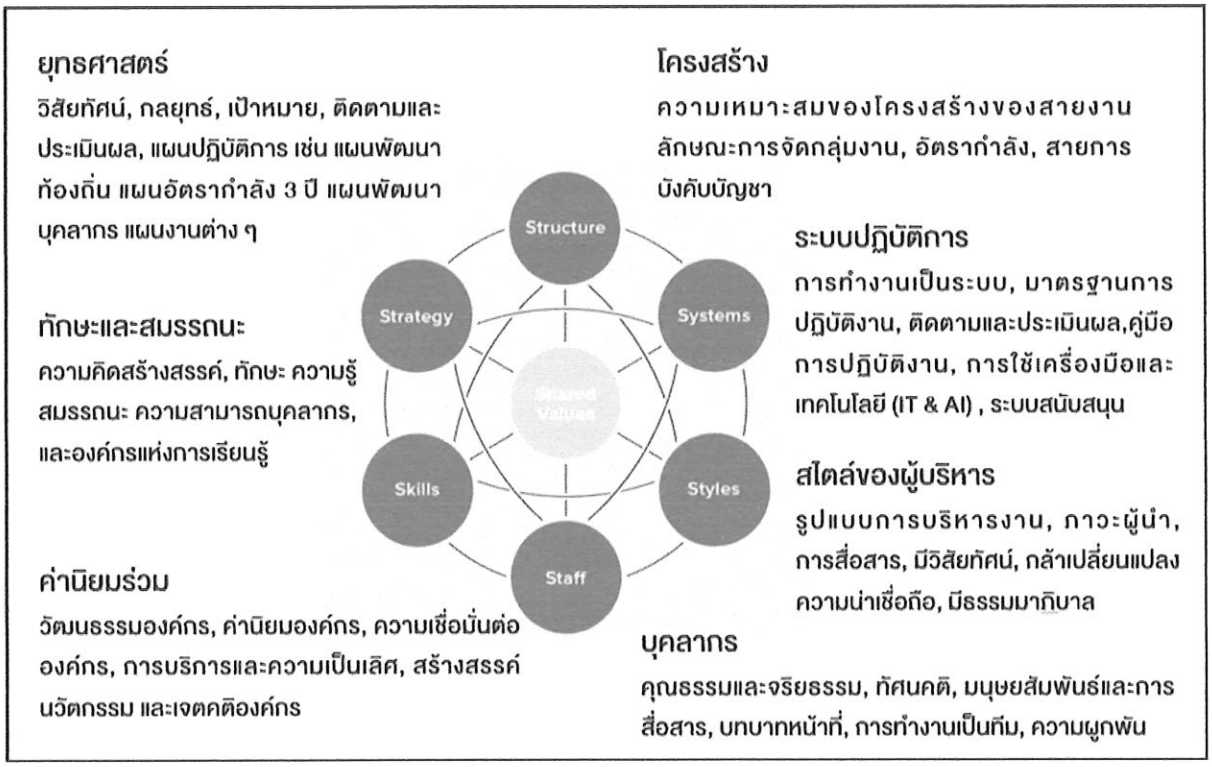
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นล่ะ ๕ ข้อ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเทศบาล ด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในเทศบาล ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากรและการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างของเทศบาล (Structure)

โครงสร้างของเทศบาล คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่เทศบาลใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุลคากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุลคากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ
โอกาส (Opportinities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ผลส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนพาณิชย์

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานแผนงานและโครงการ
- งานการศึกษาปฐมวัย

สำนัก/กอง	ปลัด/ รองปลัด	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	สำนัก ปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กอง การศึกษา	รวม
มีคนครอง	๑	๐	๑๔	๖	๔	๗	๓๐
ว่าง	๑	๑	๒	๓	๑	๕	๑๕
รวม	๒	๑	๑๖	๙	๕	๑๒	๔๕

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว

เทศบาลตำบลห้วยแก้วได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยแก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ต.ค. ๖๘ ขอใช้บัญชีกรม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๕ ส.ค. ๖๖ รับโอน
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๙ พ.ค. ๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๒ เม.ย. ๖๖ ขอใช้บัญชีกรม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค. ๖๕ ขอใช้บัญชีกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๓ ก.ค. ๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ต.ค. ๖๐ รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๔ มิ.ย. ๖๘ ขอใช้บัญชีกรม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ต.ค. ๖๐ ขอใช้บัญชีกรม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
ครู วิทยฐานะชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ต.ค. ๖๐ ขอใช้บัญชีกรม
กองการศึกษา (๐๔)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างรับโอน ๒ ม.ค. ๖๘
รวม	**๔๕**	**๔๕**	**๔๕**	**๔๕**	**-**	**-**	**-**	

๒.๗ จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล				๘	๖		๑๕
พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา					๑		๑
พนักงานจ้าง	๓	๒		๑๑			๑๖
รวม	๓	๒		๑๘	๖		๒๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๓๔	๖.๙๐		๖๒.๐๗	๒๐.๖๙		๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักพัฒนาชุมชน ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทั่วไป ๔) นักทรัพยากรบุคคล ๕) นักวิชาการคลัง ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) ครู วิทยฐานะชำนาญการ	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)				คน	อายุเฉลี่ย
	๒๐ - ๓๐	๓๑ - ๔๐	๔๑ - ๕๐	๕๑ - ๖๐		
บริหารท้องถิ่น						
อำนวยการท้องถิ่น			๔	๒	๖	๒๐.๖๙
วิชาการ		๑	๒	๑	๔	๑๓.๗๙
ทั่วไป		๑			๑	๓.๔๕
พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา				๑	๑	๓.๔๕
พนักงานจ้าง		๘	๗	๒	๑๗	๕๘.๖๒
รวม		๑๐	๑๓	๖	๒๙	๑๖.๖๗
คิดเป็นร้อยละ		๓๔.๔๘	๔๔.๘๓	๒๐.๖๙	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๑๕	๘๓.๐๐	๔.๒๕	๘๕.๐๐
วิชาการ	๔.๕๑	๙๐.๒๐	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ทั่วไป	๔.๘๒	๙๖.๔๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ลูกจ้าง	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๒๑	๘๔.๒๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๓๙**	**๘๗.๘๐**	**๔.๓๐**	**๘๖.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๓๔**		**ร้อยละ ๘๖.๘๐**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

การกำหนดวิธีการพัฒนาโดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ๓๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความและทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการ

ตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง อาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(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 มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนหรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้

ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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 ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ลำดับที่	ประเภทพันธุ์พืชป่าหวงห้าม			ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	ชื่อวิทยาศาสตร์	หน่วยนับ	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	ลำดับที่
	ต้นไม้	ต้นไม้	ต้นไม้						
๑	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม/ลูกบาศก์เมตร	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑
๒	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๒
๓	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๓
								(๒๐) ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	
๔	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๔
๕	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ลูกบาศก์เมตร	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๕
๖	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๖
๗	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๗
๘	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๘
๙	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๙
๑๐	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๐
								(๓๐) ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	
๑๑	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๑
๑๒	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๒
๑๓	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๓
๑๔	-	-	-	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๔
๑๕	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๕
								(๓๐) ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม	
๑๖	๑+	๑+	๑+	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อวิทยาศาสตร์ ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	กิโลกรัม	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	๑๖
								ชื่อพันธุ์พืชป่าหวงห้าม ประเภทต้นไม้ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในประเภทอื่น	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองช่าง (๐๓)</u>									
๑๑	นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขนงเทคโนโลยีก่อสร้าง บัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	+๑	-	
๑๒	นางสาวอภิญญา แซ่จิว	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๔ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
	<u>กองการศึกษา (๐๔)</u>									
๑๓	นางกัญญานี คัลท์เนอร์	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๕ เดือน	-	+๑	+๑	+๑	
			รวม				๗	๗	๖	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้วได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

"คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๘	๖	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓	๑๓	๑๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๓	-	๑๓	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑๓	-	-	๒๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๒๖**	**๒๖**	**๒๖**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) กิจกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๙	๑๙	๑๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					หน่วยงานรับผิดชอบ	
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
๑)	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๒)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๓)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๔)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๕)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๖)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๗)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๘)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๙)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๐)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๑)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๒)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๓)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๔)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๕)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๖)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๗)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๘)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๑๙)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน
๒๐)	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายให้แก่ผู้นำชุมชน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	สำนักปลัด	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน

ส่วนที่ ๒ การพัฒนาท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

ที่	โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ				หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ถึงบ้านนายสมศักดิ์	๑ ต.ค. ๖๐	๓๐ ก.ย. ๖๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐				กองช่าง
๒	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ถึงบ้านนายสมศักดิ์	๑ ต.ค. ๖๑	๓๐ ก.ย. ๖๒	๑๐๐,๐๐๐		๑๐๐,๐๐๐			กองช่าง
๓	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ถึงบ้านนายสมศักดิ์	๑ ต.ค. ๖๒	๓๐ ก.ย. ๖๓	๑๐๐,๐๐๐			๑๐๐,๐๐๐		กองช่าง
๔	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ถึงบ้านนายสมศักดิ์	๑ ต.ค. ๖๓	๓๐ ก.ย. ๖๔	๑๐๐,๐๐๐				๑๐๐,๐๐๐	กองช่าง
๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ถึงบ้านนายสมศักดิ์	๑ ต.ค. ๖๔	๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๐๐,๐๐๐				๑๐๐,๐๐๐	กองช่าง

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นจ่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและ

ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๕) หัวหน้าหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยแก้ว
ที่ ๒๐๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกฑฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ. พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของเทศบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวาณิชย์ บางสี)
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยแก้ว

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวาณิชย์ บางสี	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว / ประธานกรรมการ	
๒	นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว/กรรมการ	
๓	นางรุจิรา บุญส่งแท้	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	
๔	นางสาวศิริญา มีศรี	หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ	
๕	นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. หนังสือจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๓๑๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ที่ ๒๐๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ในการนี้ จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

.....
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยแก้ว

****

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวาณิชย์ บางสี	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว	กรรมการ
๓. นางรุจิรา บุญส่งแท้	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวศิริญา มีศรี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๕. นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เปิดประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายวาณิชย์ บางสี ประธานกรรมการ

๑. หนังสือจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๓๑๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

จังหวัดพิษณุโลก แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้มีคำสั่งที่ ๒๐๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายวาณิชย์ บางสี	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว	กรรมการ
๓. นางรุจิรา บุญส่งแท้	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวศิริญา มีศรี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๕. นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ที่ประชุม - รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายวาณิชย์ บางสี ประธานกรรมการ

พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มี ความรู้ความเข้าใจในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิมและสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันใน ลำดับต่อไปขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ ให้ในที่ประชุมทราบ

นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามประกาศหลักเกฑฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังของเทศบาล ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านดูเอกสารที่แจกให้และพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ไปพร้อมกันค่ะ

<u>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</u>

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

<u>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</u>

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

/๒.๑๐ ความผูกพัน...

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๓ บทสรุป

นายวาณิชย์ บางสี ประธานกรรมการ — ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม — มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

นายวาณิชย์ บางสี ประธานกรรมการ — เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากรฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

นายวาณิชย์ บางสี ประธานกรรมการ — มีคณะกรรมการท่านใด มีเรื่องอื่นๆ ที่จะเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดการประชุม

/ปิดประชุม...

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) จดรายงานการประชุม
(นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ตรวจรายงานการประชุม
(นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์)
กรรมการ

(ลงชื่อ) รับรองรายงานการประชุม
(นายวาณิชย์ บางสี)
ประธานกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๕๓๙ ๑๑๘๘ ต่อ ๑๕

ที่ พล ๗๘๘๐๑/ **วันที่**

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แบบสอบถามจัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อดำเนินการรวบรวม สำรวจข้อมูลในการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการฝึกอบรม ของแต่ละตำแหน่งฝ่าย/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคคล เป็นการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารใช้ในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญๆ ที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้ได้มีองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง วิธีการทำงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยเนื้อหาต้องสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจัดการฝึกอบรมเองหรือจัดให้มีการถ่ายทอดหรือเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ การดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการสำรวจฯ ดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภาสวรรณ แจ้งเล็ก)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
.....
.....

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวประภาสิริ ลบยิ้ม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
.....
.....

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวศิริญา มีศรี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายจีระพันธุ์ บุญโอฬารวิวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลห้วยแก้ว

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายวาณิชย์ บางสี)

นายกเทศมตรีตำบลห้วยแก้ว

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แบบสอบถามจัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อดำเนินการรวบรวม สำรวจข้อมูลในการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการฝึกอบรม ของแต่ละตำแหน่งฝ่าย/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยแก้ว ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคคล เป็นการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารใช้ในการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญๆ ที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้ได้มีองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง วิธีการทำงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยเนื้อหาต้องสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจัดการฝึกอบรมเองหรือจัดให้มีการถ่ายทอดหรือเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยแก้ว อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

เทศบาลตำบลห้วยแก้ว ได้สำรวจการรวบรวมแบบสอบถามสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๓๐ คน (พนักงานเทศบาล ๑๒ คน พนักงานครูเทศบาล ๑ คน และพนักงานจ้าง ๑๗ คน) โดยการคำนวณหาค่าความถี่ร้อยละ ขอนำเสนอผลการสำรวจเป็นลำดับ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

<u>ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</u>

ข้อมูลทั่วไปของการสำรวจครั้งนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านเพศ อายุ ช่วงอายุ การศึกษา ประเภทตำแหน่ง สังกัดส่วนราชการ สรุปรายละเอียดดังนี้

๑.๑ เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๑๑	๓๖.๖๗
หญิง	๑๙	๖๓.๓๓
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

๑.๒ ช่วงอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๓๐ – ๓๙ ปี	๑๐	๓๓.๓๓
๔๐ – ๔๙ ปี	๑๔	๔๖.๖๗
๕๐ ปีขึ้นไป	๖	๒๐.๐๐
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

บุคลากรในการสำรวจครั้งนี้จำนวนช่วงอายุที่มากที่สุดจัดอยู่ในกลุ่มช่วงอายุ ๔๐ – ๔๙ ปี จำนวนช่วง
รองลงมาคือ ๓๐ – ๓๙ ปี และจำนวนน้อยที่สุดคือช่วงอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป

/๑.๓ การศึกษา...

๑.๓ การศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ปวช.	๒	๖.๖๗
ปวช. - ปวส.	๔	๑๓.๓๓
ปริญญาตรี	๑๘	๖๐.๐๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๖	๒๐.๐๐
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

บุคลากรในการสำรวจครั้งนี้จำนวนการศึกษาที่มากที่สุดคือระดับปริญญาตรี รองลงมาคือระดับสูงกว่าปริญญาตรี , ปวช. - ปวส. และต่ำกว่า ปวช. ตามลำดับ

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานเทศบาล	๑๒	๔๐.๐๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๓.๓๓
พนักงานจ้าง	๑๗	๕๖.๖๗
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

<u>ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร</u>

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกินท่านละ ๓ ความรู้)

การสำรวจในตอนที่ ๒ นำเฉพาะหัวข้อที่บุคลากรเลือก ส่วนหัวข้อที่ไม่มีท่านใดเลือก จึงไม่นำมาลงเป็นข้อสรุป อาจจะมีบางท่านที่เลือก ๑ ข้อ หรือ ๒ ข้อ และ ๓ ข้อ

การพัฒนาความรู้	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๔	๒๖.๙๗
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๘	๒๐.๒๒
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๔	๔.๔๙
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔	๔.๔๙
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑๑	๑๒.๓๖
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๗	๗.๘๗
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓	๓.๓๗
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒	๒.๒๕
ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๒	๒.๒๕
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๔	๔.๔๙
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๑	๑.๑๒
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๒	๒.๒๕
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๔	๔.๔๙
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๑.๑๒
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๑	๑.๑๒
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๑	๑.๑๒
รวม	๘๙	๙๙.๙๘

/๒. ความต้องการ...

ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น จำนวนที่เลือกมากที่สุดคือ ความรู้ที่จำเป็นในงานร้อยละ ๒๖.๙๗ รองลงมาคือความรู้เรื่องกฎหมายร้อยละ ๒๐.๒๒ และความรู้เรื่องการจัดการความรู้ร้อยละ ๑๒.๓๖ ตามลำดับ

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกินท่านละ ๓ ทักษะ)

การพัฒนาทักษะ	จำนวน	ร้อยละ
ทักษะการบริหารข้อมูล	๗	๘.๕๔
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๑	๑๓.๔๑
ทักษะการประสานงาน	๙	๑๐.๙๘
ทักษะการบริหารโครงการ	๘	๙.๗๖
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๘	๒๑.๙๕
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕	๖.๑๐
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๒๐	๒๐.๓๙
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๔	๔.๘๘
รวม	**๘๒**	**๙๖.๐๑**

ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น จำนวนที่เลือกมากที่สุดคือ ทักษะการเขียนหนังสือราชการร้อยละ ๒๐.๓๙ รองลงมาคือทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ร้อยละ ๒๑.๙๕ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ร้อยละ ๑๓.๔๑ ตามลำดับ

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

การพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน	ร้อยละ
มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๒	๑๖.๗๙
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๙	๖.๘๗
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๒	๙.๑๖
การบริการเป็นเลิศ	๕	๓.๘๒
การทำงานเป็นทีม	๑๘	๑๓.๗๔
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๐.๗๖
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	๑.๕๓
ความสามารถในการพัฒนาคน	๗	๕.๓๔
การคิดเชิงกลยุทธ์	๕	๓.๘๒
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๒	๑.๕๓
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๘	๖.๑๑
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๔	๓.๐๕
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๑	๐.๗๖
การคิดวิเคราะห์	๒	๑.๕๓
การบริหารความเสี่ยง	๓	๒.๒๙
การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๐.๗๖
การวางแผนและการจัดการ	๔	๓.๐๕
การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑	๐.๗๖
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๑	๐.๗๖

/๓. ความต้องการ (ต่อ)...

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ) (ต่อ)

การพัฒนาสมรรถนะ	จำนวน	ร้อยละ
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๓.๐๕
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๕	๓.๘๒
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๐.๗๖
ความคิดสร้างสรรค์	๔	๓.๐๕
ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒.๒๙
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๒	๑.๕๓
ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๔	๓.๐๕
รวม	๑๓๑	๙๙.๙๘

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น จำนวนที่เลือกมากที่สุดคือ มุ่งผลสัมฤทธิ์ร้อยละ ๑๖.๗๙ รองลงมาคือการทำงานเป็นทีมร้อยละ ๑๓.๗๔ และความเข้าใจในองค์กรและระบบงานร้อยละ ๙.๑๖ ตามลำดับ

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

สรุปจากการสำรวจโดยเลือกหัวข้อที่ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่นมากที่สุด จำนวน ๓ ข้อ

๔.๑ การบริหารงานการคลังและการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๔.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย

๔.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

ช่วงระยะเดือน	จำนวน	ร้อยละ
เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๕	๑๖.๖๗
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๗	๒๓.๓๓
เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน	๑๓	๔๓.๓๓
เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน	๕	๑๖.๖๗
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
๓ – ๖ ชั่วโมง	๒๗	๙๐.๐๐
๑๒ – ๑๘ ชั่วโมง	๓	๑๐.๐๐
๑๘ ชั่วโมงขึ้นไป	-	-
รวม	๓๐	๑๐๐.๐๐

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย ๓๐ คน ร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร

ไม่มีข้อเสนอแนะ

/ตอนที่ ๓...

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านความผูกพันต่องาน

สรุประดับคะแนนจากการสำรวจที่เลือกมากที่สุด จากบุคลากรในสังกัดจำนวน ๓๐ ท่าน

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
ด้านความผูกพันต่องาน			
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	มาก	๑๖	๕๓.๓๓
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	มาก	๑๕	๕๐.๐๐
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	ปานกลาง	๑๔	๔๖.๖๗
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	มาก	๑๔	๔๖.๖๗
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	มาก	๑๔	๔๖.๖๗
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	มาก	๑๘	๖๐.๐๐
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	มาก	๑๔	๔๖.๖๗
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	มาก	๑๗	๕๖.๖๗
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	มาก	๑๔	๔๖.๖๗
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง	๑๔	๔๖.๖๗

ด้านความผูกพันต่องานในแต่ละตัวชี้วัด ระดับคำแนนที่เลือกมากที่สุดอยู่ในเกณฑ์ระดับคะแนนมาก เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ ๕๐.๘๔ และระดับคะแนนปานกลาง เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ ๔๖.๖๗ ตามลำดับ

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ไม่มีข้อเสนอแนะ

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

มากที่สุด = ๕ ท่าน

มาก = ๒๑ ท่าน

ปานกลาง = ๔ ท่าน

บัญชีให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามมติ ก.ท.จ.พิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

ที่	อำเภอ	อบต.	จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง			จำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร			งบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่ตั้งไว้			วิธีการพัฒนา						ประเภทของหลักสูตรการพัฒนา					มติ ก.ท.จ. พิษณุโลก
			ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	การปฐมนิเทศ	การฝึกอบรม	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	การศึกษาดูงาน	การเสนองาน	อื่น ๆ	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	ด้านการบริหาร	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	
16	อ.บางกระทุ่ม	ทต.เนินกุ่ม	138	138	138	14	14	14	1,872,500	1,552,500	1,392,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17		ทต.บางกระทุ่ม	47	46	45	10	10	10	135,000	97,000	147,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18		ทต.สนามคลี	42	42	42	6	7	8	253,000	288,000	297,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19		ทต.ห้วยแก้ว	45	45	45	12	12	12	190,000	190,000	190,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	อ.บางระกำ	ทต.บางระกำ	109	109	109	11	11	11	370,000	370,000	370,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21		ทต.บางระกำเมืองใหม่	126	126	126	11	11	11	340,000	320,000	300,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22		ทต.บึงระมาณ	70	70	70	12	12	13	850,000	850,000	858,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23		ทต.ปลักแรด	57	57	57	13	13	13	310,000	370,000	440,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เห็นชอบ
24		ทต.พันเสา	83	83	83	11	11	11	610,000	670,000	640,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25	อ.วังทอง	ทต.วังทอง	72	71	71	13	13	13	777,000	777,000	777,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	อ.เนินมะปราง	ทต.ไทรย้อย	78	78	78	13	13	13	585,000	585,000	585,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27		ทต.เนินมะปราง	71	71	71	16	16	16	1,835,000	1,835,000	1,835,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28		ทต.บ้านมุง	78	78	78	17	15	15	860,000	715,700	715,700	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	อ.นครไทย	ทต.นครไทย	126	126	126	12	12	12	241,000	627,000	693,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30		ทต.บ้านแยง	72	72	72	13	13	13	232,000	232,000	232,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

หมายเหตุ ทม.ท่าโพธิ์ ทต.พรหมพิราม ทต.เนินกุ่ม และ ทต.เนินมะปราง ให้ทบทวนรายละเอียดของงบประมาณของโครงการฯ (การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร)