แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสุนทร

ประกาศเทศบาลตำบลศรีสุนทร
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ถึงข้อ ๓๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และเป็นไปตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มพลเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐ

และ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมการบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น

นโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขึ้น เนื่องจาก

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา" ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปไปตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลนวัตกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

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

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีสุนทร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรี

สุนทร พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหารและ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลตำบลศรีสุนทรต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งมีความสอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสุนทร นำภารกิจตามข้อ ๒.๑ มาวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ควรนำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๓) การสาธารณูปการ

๔) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๕) การส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๘) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม

๑๐) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๑) การบำรุงรักษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

(๒) ภารกิจรอง

๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง

๓) การให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บไข้

๔) การสังคมสงเคราะห์

๕) การส่งเสริมกีฬา

๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๗) การผังเมือง การควบคุมอาคาร

๘) การดูแลที่สาธารณะ

๙) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๑๐) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑๑) เทศพาณิชย์

๑๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการควบคุมการฆ่าสัตว์

๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ทั้งนี้ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดเป็นสำคัญ ได้แก่

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การบริหารจัดการขยะในชุมชน

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทรว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงานเป็นจำนวนมาก

๓) มีอุปกรณ์การทำงานที่เพียงพอและรองรับการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) มีงบประมาณเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอย่างเพียงพอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสุนทร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

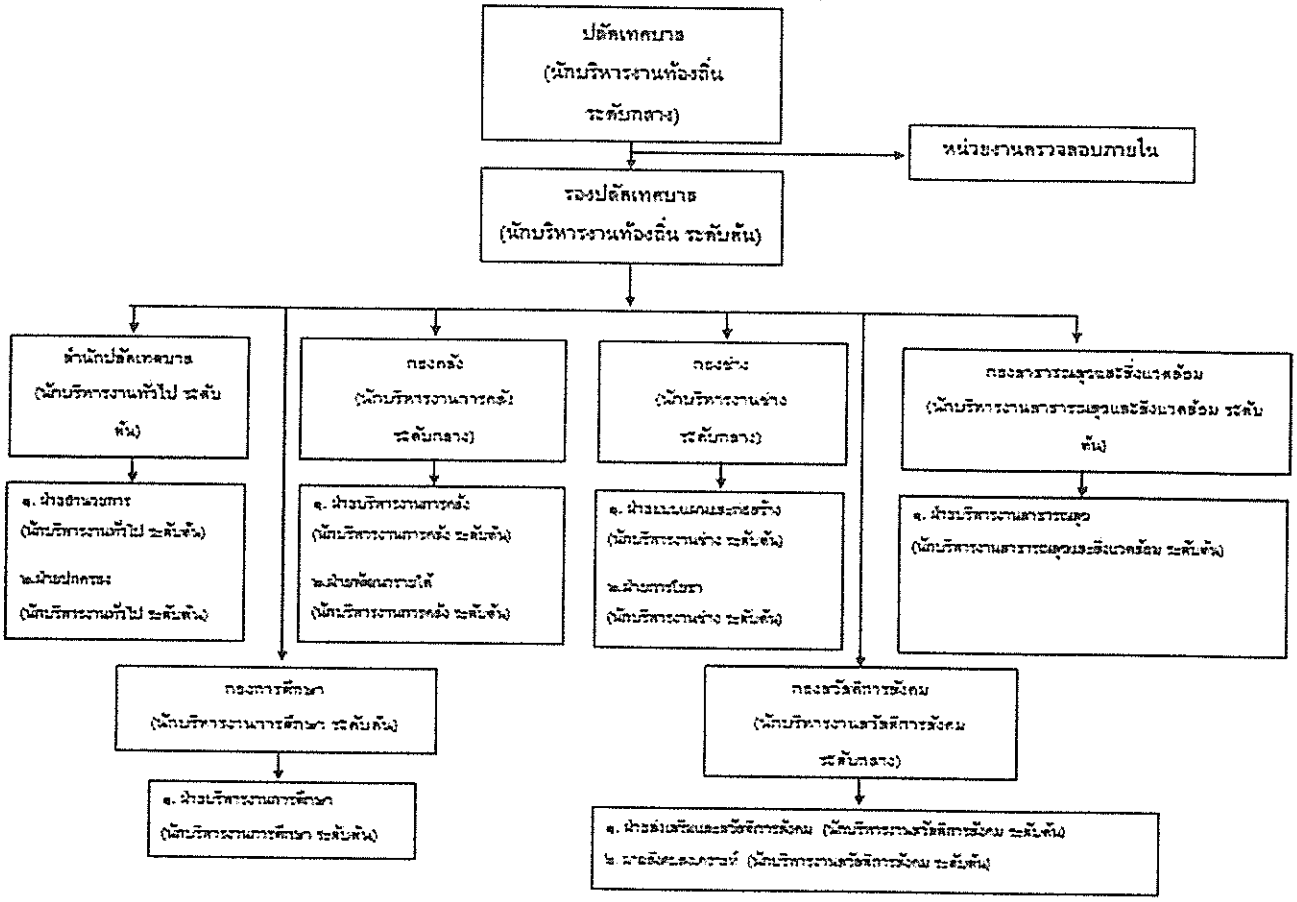
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศิริสุนทร



กอง/สำนัก/ส่วน	[illegible]			พนักงานครูเทศบาล			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างทั่วไป			รวมบุคลากรทั้งสิ้น		
	ตามกรอบ	มีคนครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคนครอง	ว่าง		ตามกรอบ	มีคนครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคนครอง	ว่าง	ตามกรอบ	มีคนครอง	ว่าง
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๒	๒	๐											๒	๒	๐
สำนักปลัด	๑๐	๓๓	๓				๒	๑๗	๑๕	๒	๑๓	๙	๔	๔๘	๓๙	๙
กองคลัง	๑๓	๗	๖				๒	๑๐	๙	๑	๕	๓	๒	๓๐	๒๑	๙
กองช่าง	๑๐	๖	๔					๑๘	๑๖	๒	๑๕	๑๕	๐	๔๓	๓๗	๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗	๔	๓				๓	๓๐	๓๐	๐	๑๓	๑๓	๐	๖๓	๕๖	๗
กองการศึกษา	๙	๙	๐	๑๑	๙	๗		๑๗	๑๖	๑	๖	๖	๐	๓๙	๓๐	๙
กองสวัสดิการและสังคม	๓	๒	๑					๓	๒	๑				๖	๔	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๐	๑											๑	๐	๑
รวมทั้งสิ้น	๕๐	๓๘	๑๗	๑๑	๙	๗	๕	๗๕	๖๘	๗	๕๐	๔๙	๖	๑๓๖	๑๑๖	๓๗

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร

เทศบาลตำบลศรีสุนทรกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ๑ สำนัก ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น ๑๙๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสุนทรมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่างและกองสวัสดิการสังคมและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับที่ ๘๙) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดเพิ่มจำนวน ๑๙ อัตรา รวมเป็น ๒๑๖ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-		-	
นักจัดการงานเทศกิจปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๑๙	๑๙	๑๙	+๒	-	-	
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานเทศกิจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)		๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๒				
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมกองคลัง	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานเทศบาล	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑			
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑			
คนงานทั่วไป	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมกองช่าง	๔๓	๔๕	๔๕	๔๕	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวมพนักงานเทศบาล	๗	๘	๘	๘	+๑			
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒			
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๘	๓๑	๓๑	๓๑	+๓	-	-	
<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ผอ.กองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร ระดับปฐมวัย								
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๕
รวมพนักงานครูเทศบาล	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑			
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฐมวัย)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ประถมศึกษา)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
บุคลากรสนับสนุนการสอนฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม๒
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๑๒	๑๒	๑๒	+๔			
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมคนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานครู	๒	๓	๓	๓	+๑			
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๓๙	๔๕	๔๕	๔๕	+๖			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑				
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวมพนักงานเทศบาล	๓	๗	๗	๗	+๔			
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๔	๔	๔	+๑			
รวมกองสวัสดิการสังคม	๖	๑๑	๑๑	๑๑	+๕	-	-	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
รวมหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทุกกอง	๑๙๗	๒๑๖	๒๑๖	๒๑๖	+๑๙	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๕	๒๔	๘	๑	๓๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
ลูกจ้างประจำ	๒	-	๒	๑	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๕๔	๑๓	๑๑	๓๔	-	-	๑๑๒
รวม	๕๖	๑๓	๑๘	๖๓	๘	๑	๑๕๙
คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๒๒	๘.๑๘	๑๑.๓๒	๓๙.๖๒	๕.๐๓	๐.๖๓	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ประกอบด้วยสายงานดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) เจ้าพนักงานการประปา

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักจัดการงานเทศกิจ ๑๔) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๕) นักประชาสัมพันธ์ ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) นักสังคมสงเคราะห์	๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งแบ่งตามช่วงอายุได้ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๒	๓	๑	๑๐	๔๖.๘๐
วิชาการ	-	๓	๑	๔	๕	๑	-	๑	๑๕	๓๘.๑๓
ทั่วไป	-	-	๑	๒	๓	๓	-	๒	๑๑	๔๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๑	-	๑	๔	๔๘.๒๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๒	๒	๕	๕๓.๖๐
พนักงานจ้าง	๖	๕	๒๒	๒๑	๑๙	๑๘	๑๐	๑๑	๑๑๒	๔๐.๕๓
รวม	๖	๘	๒๔	๒๗	๓๔	๒๕	๑๕	๑๙	๑๕๙	๔๕.๗๖
คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๗	๕.๐๓	๑๕.๐๙	๑๖.๙๘	๒๑.๓๘	๑๕.๗๒	๙.๔๓	๑๑.๙๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑
๔	นายช่างโยธา	-	๑	-	๑
รวม	๔	-	๓	๑	๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ๑๕๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

(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 มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลศรีสุนทร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ดร.วัชรินทร์ เจตนานนท์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ป.เอก/วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๒	นายบุญญฤทธิ์ พรมแดน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</u>									
๓	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นางสาวปลื้มจิต บุญวิสูตร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/การจัดการ/การปกครองท้องถิ่น	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๕	นายวรายุทธ หลวงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	ต้น	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์	๑๐ ปี	-	-	+๑	-	
๖	นางสาวชลิตา ไชยสัตย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ/บริหารทรัพยากรมนุษย์	- ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๗	นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐประศาสนศาสตร์	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๘	นางสาวมลฤดี แสวงศิลป์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙	นายสิโรตม์ ศิลารัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวปฏิมาภรณ์ สืบวิเศษ	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์	๔ ปี ๑ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีสุกัลย์ การวิจิตร์	นิติกร	ปก.	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต/นิติศาสตร์	๒ ปี ๗ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๑๒	นายภาสกร ต้นทอง	นักวิเคราะห์นโยบายแผน	ชก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/รัฐศาสตร์	๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๓	นายภูวดล ใจลำปาง	นักวิเคราะห์นโยบายแผน	ปก.	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/ภาษาอังกฤษธุรกิจ	- ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นายศิลปชัย สุวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส./ช่างอุตสาหกรรม/ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นายสมใจ อภัยรัตน์	นักจัดการงานเทศกิจ	ชก.	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
				บัณฑิต/การปกครองท้องถิ่น						
	กองคลัง (๐๔)									
๑๖	นางวิไลลักษณ์ แซ่ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๗	นางสุอารี เหิมขุนทด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ป.ตรี/ศิลปศาสตรบัณฑิต/การบัญชี	๓ ปี ๑ เดือน	-	-		-	
๑๘	นางสาวรัตณาภรณ์ สุทธิรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ป.ตรี/บัญชีบัณฑิต/การบัญชี	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	นายเกริกศักดิ์กิดากร ขูผุด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๓ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๒๐	นางกมลชนก ชนะสงคราม	เจ้าพนักงานการและบัญชี	ปง.	ปวช./การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๒๑	นางสาวพิชญากร หนูรอด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.บริหารธุรกิจ/การบัญชี	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	นายรุ่งอรุณ เรืองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการทั่วไป	๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๒๓	นายประพิษ หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๗ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๔	นายเต็มศักดิ์ รักโอ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๒๕	นายศุภณัฐ บัวแก้ว	วิศวกรโยธา	ปก.	ป.ตรี/วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต/วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๗ เดือน	วิศวกรโยธา	-	-	-	
๒๖	นายวิจักษณ์ จิรพันธ์พิเชษฐ์	นายช่างโยธา	ชง.	ต่ำกว่า ป.ตรี/ช่างอุตสากรรม/ช่างก่อสร้าง	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๒๗	น.ส.นพลักษณ์ โกยโภไคสวรรค์	นายช่างโยธา	อาวุโส	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการงานก่อสร้าง	๑๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	นายพิเชษฐ บัวคลี่	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวข./ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี ๒ เดือน	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๒๙	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธาณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-	
๓๐	นางสาวจุฑามาศ ขจรเดชชัยยง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๑	นางสาวสุพรรณี วาเต๊ะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	ป.ตรี/วิทยาศาสตรบัณฑิต/สาธารณสุขศาสตร์	๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๒	นางสาวเจตวรรณ วายุภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี/นิติศาสตรบัณฑิต (ผ่านการอบรมคอมฯ ๕๐ ชม.)	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๓๓	นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/สังคมศึกษา	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	-	-	-	-
๓๔	นางสาวเบญจมาภรณ์ สัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ป.โท/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๕	นางสาวปารณีย์ ณ นคร	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ป.โท/ครุศาสตรมหาบัณฑิต/การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๖	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วศรีสด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การประถมศึกษา	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
	<u>โรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร</u>									

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗	นางสาวอัจฉรา แก้วมุณีรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีสุนทร (ผู้บริหารสถานศึกษา)	ค.ศ.๔	ป.โท/ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต/เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	๖ ปี ๑๐ เดือน	ผู้บริหารสถานศึกษา	-	-	-	
๓๘	นางสาวนภัส แกล้วทนงค์	ครู	ค.ศ.๓	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๓๙	นางสาววรรณลักษณ์ จิรวิศิษฐาภรณ์	ครู	คศ.๒	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๒ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลศรีสุนทร</u>									
๔๐	นางพรจันทร์ วงค์สุวรรณ	ครู	ค.ศ.๒	ป.ตรี/ครุศาสตรบัณฑิต/การศึกษาปฐมวัย	๗ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๑	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต/สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๗ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๒	นางสาวอลิษา พรหมศรี	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ป.โท/รัฐประศาสตรมหาบัณฑิต/สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
รวม							๔	๕	๒	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลศรีสุนทร

๔.๓ ค่านิยม

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายฯ หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรครู	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๕	๒	๑๙๖,๐๐๐	๑๕๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๘	๕	๒๓๙,๒๐๐	๑๙๔,๗๐๐	๑๑๐,๗๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) ศึกษาดูงาน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๙๙	๑๙๖	๑๑๙๙	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๕๒๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๒๐	๑๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๗	๑๓๗	๑๔๗	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๕๐	๕๘๐	๖๑๐	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๒๔๐,๐๐๐	๑,๓๕๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๓๙,๒๐๐	๑๖๑,๒๐๐	๒๓๓,๒๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๑,๕๕๐,๐๐๐	๑,๕๒๐,๐๐๐	๑,๕๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๒๔๐,๐๐๐	๑,๓๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๒,๙๘๙,๒๐๐	๒,๙๙๑,๒๐๐	๓,๒๐๓,๒๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดภูเก็ต ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและการศึกษาต่อของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมโดยใช้วิธีสุ่มจากกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลศรีสุนทร รวม ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น ๗๘ ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยแบ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมในด้านต่างๆ เช่น หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและหลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น

โดยในส่วนนี้จะสรุปความจำเป็นเร่งด่วนตามผลสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรต่อไป

๑.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถทั่วไปที่บุคลากรทุกส่วนราชการจะต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ระเบียบงานสารบรรณ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การจัดทำแผนงบประมาณ โครงการและเบิกจ่าย พ.ร.บ.และกฎหมายพื้นฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง การเขียนรายงานและสรุปรายงาน การติดตามประเมินผล เป็นต้น เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย ได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) (จำนวน ๕๗ ราย)

๑.๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๕๔ ราย)

๑.๓ นวัตกรรมกับการปฏิบัติราชการ (จำนวน ๔๗ ราย)

๒.หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสุนทร ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นแยกตามแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงาน เช่น พระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน เป็นต้น เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (จำนวน ๓๐ ราย)

๒.๒ พระราชบัญญัติและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (จำนวน ๒๖ ราย)

๒.๓ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน (จำนวน ๑๖ ราย)

๓.หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ เป็นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหารความเสี่ยง การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร การจัดการเชิงกลยุทธ์และนักบริหาร (ระดับต้น/กลาง/สูง) มืออาชีพ เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๓.๑ การสร้างและพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จ (จำนวน ๖๔ ราย)

๓.๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (จำนวน ๕๑ ราย)

๓.๓ ด้านการบริหาร/ผู้นำ (จำนวน ๓๙ ราย)

๔.หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล เป้นการสำรวจความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เช่น การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ เทคนิคการพูด การสื่อสารและการประสานงาน การสร้างทักษะ การนำเสนอ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูดในที่สาธารณะ เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๔.๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน (จำนวน ๖๔ ราย)

๔.๒ เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน (จำนวน ๕๔ ราย)

๔.๓ การให้บริการ (จำนวน ๔๒ ราย)

๕.หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๕๓ ราย จากทั้งหมด ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรม เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ทั้ง การฝึกพูด อ่าน เขียน

๖.หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เมื่อพิจารณาจากผลการสำรวจถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๘ ราย อยากให้แก้ปัญหาโดยการจัดฝึกอบรมนั้น สามารถจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยได้ ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๖.๑ จิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม (จำนวน ๓๘ ราย)

๖.๒ การป้องกันการทุจริตและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (จำนวน ๓๑ ราย)

๖.๓ การรักษาวินัยของพนักงาน (จำนวน ๒๕ ราย)

****

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ที่ ๕๑๗ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๙๓) พ.ศ.๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามที่ ก.ท.กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ร่าง.....
พิมพ์ทาน.....
หน.ฝ่าย.....
หน.สป. .....
ปลัด ทต. .....

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร
****

<u>ผู้มาประชุม</u> จำนวน ๑๐ คน

๑. นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. ดร.วัชรินทร์ เจตนานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๓. นายบุญญฤทธิ์ พรมแดน	รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร	กรรมการ
๔. นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประพิษ หนูเพชร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐.นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.	นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานในที่ประชุมได้ทำหน้าที่ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u>	**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	๑.หนังสือจังหวัดภูเก็ต ที่ ภก ๐๐๒๓.๒/ว ๕๗๔๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จังหวัดแจ้งให้เทศบาลตำบลศรีสุนทร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยขอความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ตพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ๒.คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสุนทร ที่ ๕๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นกรอบการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม ในเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยกำหนดกรอบตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามที่ ก.ท.กำหนด และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร
<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u>	**รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**
	-ไม่มี-
<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u>	**เรื่องเพื่อพิจารณา**
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ในส่วนรายละเอียดของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขอให้ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้นำเสนอต่อไปครับ
นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ ได้กำหนดตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา และมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมายและวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้กรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป หลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบ

	แนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน นโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศที่ได้กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตหลายประการ ดังนี้ ๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ ๒.ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม ๓.แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้างและรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ๔.แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒)ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศและสร้างระบบบริหารจัดการ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

	๕.ระบบราชการ ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่ ๑)การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆในสังคม หรือ เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบประชารัฐ ๒)การสร้างนวัตกรรม อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ ๓) การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล อันเป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่าง real time ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด ๖.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างนวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและมีการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงานและการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ๗.ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ได้รับการพัฒนาอย่างครอบคุลมและเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสุนทร โดยการวิเคราะห์จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยภายในภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสุนทร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากร การวิเคราะห์จากกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานทั้งหมดของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

	รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับวิธีการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดไว้ดังนี้ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เช่น การสอนงาน การฝึกขณะปฏิบัติงาน การเป็นพี่เลี้ยง การให้คำปรึกษาแนะนำ การหมุนเวียนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ ๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด โดยจัดทำเป็นแผนการเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปี ๒๕๖๗ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๔ ราย ปี ๒๕๖๘ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๕ ราย ปี ๒๕๖๙ แผนเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน จำนวน ๒ ราย ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ วิสัยทัศน์ “พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐” พันธกิจ ได้แก่ ๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ค่านิยม “มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ด้วยกันคือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยกำหนดโครงการไว้ ๒ โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา โครงการที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ โครงการที่ ๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กำหนดโครงการไว้ทั้งหมด ๕ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๒.โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ ๓.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๔.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๕.โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้กำหนดไว้ ๓ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ได้กำหนดโครงการไว้ ๔ โครงการ ได้แก่ ๑.โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี ๒.โครงการจัดกิจกรรมต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๔. โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลการ ๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ๓.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป ๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕.ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรในสังกัด อปท. ได้รับการพัฒนาประจำปี ๖.กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๗.กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี ๘.ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ขอให้คณะกรรมการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีส่วนไหนที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมจากที่ฝ่าย

	เลขาฯได้เรียบเรียง ขอให้ที่ประชุมเสนอรายละเอียดได้เลยครับ
มติที่ประชุม	เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ตามหลักการที่กำหนด
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u>	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์ ประธานกรรมการ	ท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมครับ
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์)
ประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

HRD

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเฉลิมพล เกิดทรัพย์	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร ประธานกรรมการ		
๒	ดร.วัชรินทร์ เจตนานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๓	นายบุญญฤทธิ์ พรมแดน	รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสุนทร กรรมการ		
๔	นางวิไลลักษณ์ แซ่ตัน	ผอ.กองคลัง กรรมการ		
๕	นายประพิษ หนูเพชร	ผอ.กองช่าง กรรมการ		
๖	นางสาวนฤมล ประดิษฐ์เสรี	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ		
๗	นางสาวธารีรัตน์ เวชพราหมณ์	ผอ.กองการศึกษา กรรมการ		
๘	นางสาวเสาวลักษณ์ จงหวัง	รก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม กรรมการ		
๙	นางสาวสุจินดา กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ		
๑๐	นางสาวพิมพ์ปวีณ์ เลิศตระกูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		