

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลราชพฤกษ์

อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลธาตุทองจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลธาตุทอง

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓๖

๓๙

๔๐

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเหมาะสม

เห็นชอบเมื่อ
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลธาตุทอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอป่องทอง จังหวัดชลบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลธาตุทอง มีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลธาตุทอง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลธาตุทอง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลธาตุทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.จังหวัดชลบุรี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่



๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลตำบลธาตุทอง จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลธาตุทอง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลธาตุทอง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๔. การสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม และที่จอดรถ
๙. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๐. การผังเมือง
๑๑. การควบคุมอาคาร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการศึกษา
๒. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๔. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๕. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๖. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๗. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๘. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๙. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๑๐. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๑๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ของชีวิตและในทรัพย์สิน



๕. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๖. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

๗. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๘. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถาน
อื่น ๆ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ

๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๔. การส่งเสริมท่องเที่ยว

๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖. เทศพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ
บุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ด้านการคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕. การจัดการและบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒. การจัดการศึกษา

๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**(๗) ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น**

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การให้บริหารแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลธาตุทองจะดำเนินการ

(๑) การกิจหลัก

๑. พัฒนาระบบถนนให้มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
๒. ปรับปรุงพัฒนาไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในเขตชุมชนอย่างทั่วถึง
๓. ปรับปรุงประสิทธิภาพการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดยให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม จริยธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ปรับปรุงการเก็บขนขยะมูลฝอยในแหล่งชุมชน
๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้รับการป้องกันอัคคีภัย และ สาธารณภัยต่าง ๆ อย่างทั่วถึงมีประสิทธิภาพ
๗. สนับสนุนนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล คือ ยาเสพติด การคอร์รัปชั่น และเศรษฐกิจพอเพียง
๘. สนับสนุน ส่งเสริม เด็ก คนชราและคนพิการให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม

(๒) การกิจรอง

๑. ปรับปรุงพัฒนาการบำบัด พื้นฟูรักษาคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำธรรมชาติ ให้อยู่ในสภาพที่ไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต
๒. ส่งเสริมการรักษาคุณภาพอากาศและเสียงให้อยู่ในระดับเกณฑ์มาตรฐาน
๓. ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชนด้านการพาณิชย์กรรม การค้าปลีกสินค้าเกษตร การท่องเที่ยวทางธรรมชาติ
๔. ส่งเสริมและพัฒนากิจการให้บริการสาธารณสุขในท้องถิ่นอย่างทัดเทียมกัน
๕. ส่งเสริมระบบเครือข่ายในการป้องกันภัยให้ประชาชนปลอดภัยจากยาเสพติด
๖. ส่งเสริมพัฒนาสวนสาธารณะสวัสดิการและนันทนาการ
๗. ส่งเสริมให้ประชาชน มีความรู้ความเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และมีส่วนร่วมทางการเมืองในทุกระดับ
๘. ปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้ทันสมัย เจ้าหน้าที่บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ยุติธรรม
๙. ส่งเสริมให้ประชาชนได้ใช้ของเทศบาล ให้เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. ปรับปรุงพัฒนารายได้ของเทศบาล ให้เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. ส่งเสริมความเข้มแข็ง ศักยภาพและกระตุ้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะ
เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลธาตุทอง
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลธาตุทอง อันจะเป็นประโยชน์ในการ
พัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลธาตุทองว่ามีปัจจัยภายใน
ใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทองได้ และควร
ดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลธาตุทอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลธาตุทอง
ว่ามีปัจจัยภายในใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลตำบลธาตุทองและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลธาตุทอง

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลธาตุทอง
ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการ
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทองได้ และสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้าง
ให้หน่วยงานเข้มแข็ง

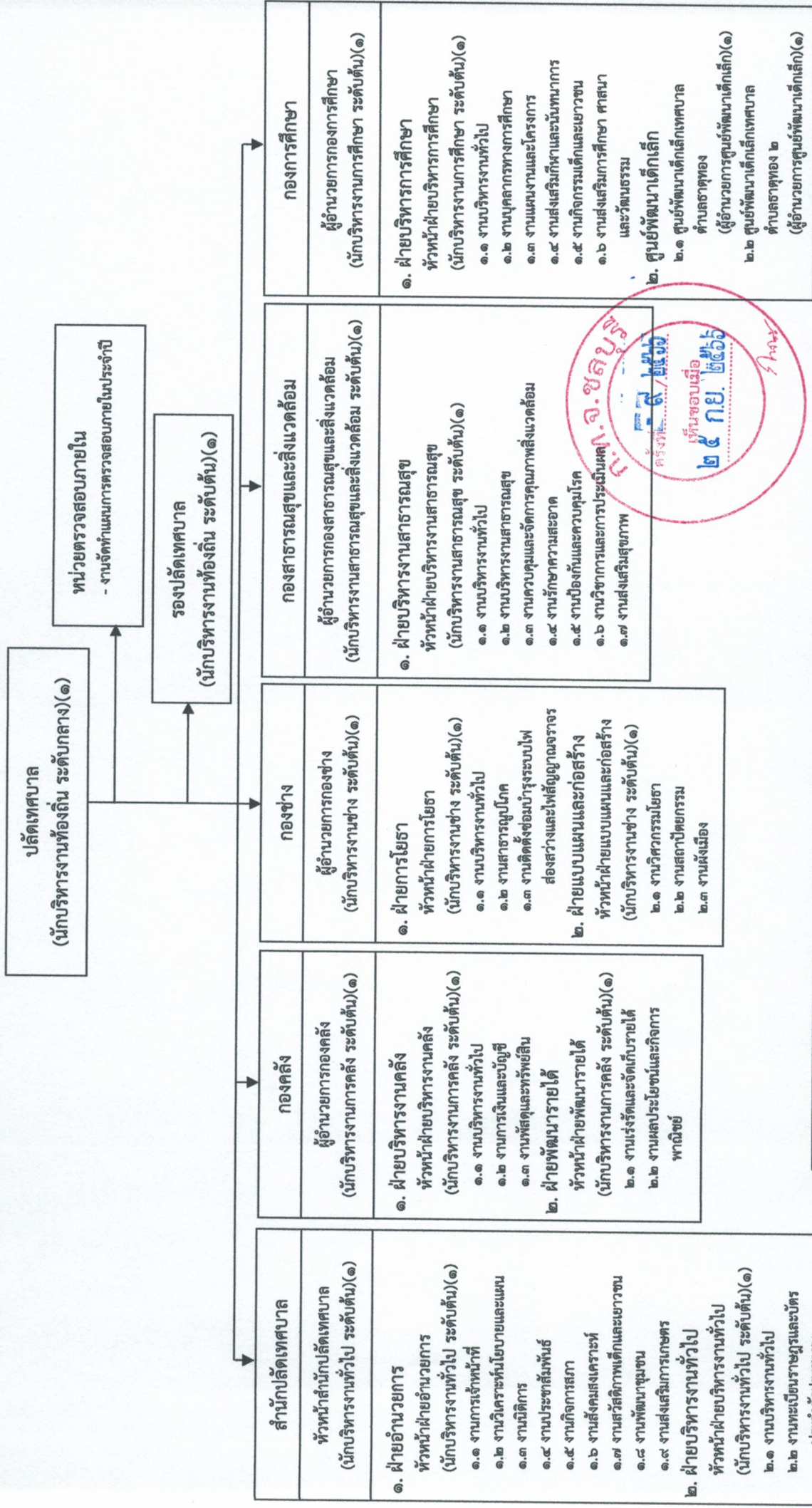
(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลธาตุทองว่ามีปัจจัย
ภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทองได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม
ของเทศบาลตำบลธาตุทอง



จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๑	๐	๒๑	๑๐	๑๐	๘	๕๘
ว่าง	๑	๑	๕	๓	๒	๕	๒๑
รวม	๒	๑	๒๖	๑๓	๑๒	๑๓	๗๘

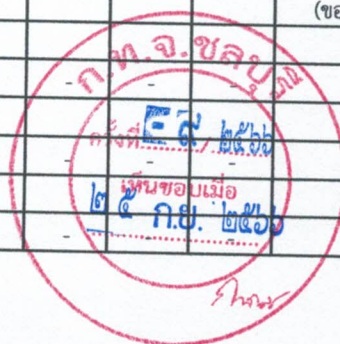
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลธาตุทอง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานประชาสัมพันธ์								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการสภา								
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการเกษตร								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานวิศวกรรมโยธา								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานบริหารงานทั่วไป								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานส่งเสริมสุขภาพ								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี สด.)
งานบริหารงานทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนงานและโครงการ								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลธาตุทอง								
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (จ่ายจากเงินอุดหนุน) จะสรรหาผู้ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรรอัตรา กำลังและงบประมาณ



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
								จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(จ่ายจากเงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(จ่ายจากเงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลธาตุทอง ๒								
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (จ่ายจากเงินอุดหนุน) จะสรรหาผู้ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรรอัตรา กำลังและงบประมาณ จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(จ่ายจากเงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๗๗	๗๙	๗๙	๗๙	+๒	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ อนุปริญญา	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๒	๓	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	-	-	๖	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	-	๒	๑	-	๑	-	-	-
พนักงานครูเทศบาล	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๑๐	๖	-	๑	๕	๖	๑๑
รวม	-	๔	๒๒	๗	-	๓	๕	๖	๑๑

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา :** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน การบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ บริหารจัดการสถานศึกษา บริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ และนวัตกรรม บริหารงานชุมชนและเครือข่าย การนิเทศการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนานตนเองและวิชาชีพ ดังนี้

- สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย ครู
- สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- สายงานนิเทศการศึกษา ได้แก่ ศึกษาพิเศษ

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. นักบริหารงานการศึกษา	๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. นิติกร ๔. นักพัฒนาชุมชน ๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๖. นักวิชาการเงินและบัญชี ๗. นักวิชาการสาธารณสุข ๘. นักวิชาการศึกษา ๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ครู ๓. ครูผู้ช่วย	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕. นายช่างโยธา



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๔	๑	-	๕	๔๗.๘๐
วิชาการ	-	๓	๒	-	-	๑	-	-	๖	๓๒.๕๐
ทั่วไป	-	-	๑	-	๑	๒	-	-	๔	๔๑.๒๕
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๖.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕.๐๐
พนักงานจ้าง	๒	๒	๖	๔	๗	๗	๖	๕	๓๙	๔๒.๒๘
รวม	๒	๕	๙	๔	๙	๑๖	๗	๖	๕๘	๔๑.๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๕	๘.๖๒	๑๕.๕๒	๖.๙๐	๑๕.๕๒	๒๗.๕๙	๑๒.๐๗	๑๐.๓๔	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนที่มีอยู่จากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลธาตุทอง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง ซึ่งระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลธาตุทอง ไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุแต่อย่างใด

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	
๖	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๔	นายช่างโยธา	-	-	-	
	รวม	-	-	-	
	คิดเป็นร้อยละ	-	-	-	



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๔. หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานเทศบาล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง

(๑) การปฐมนิเทศ

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

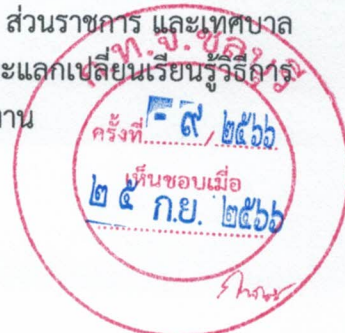
(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท. และ สำนักงาน ก.ท.จ. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

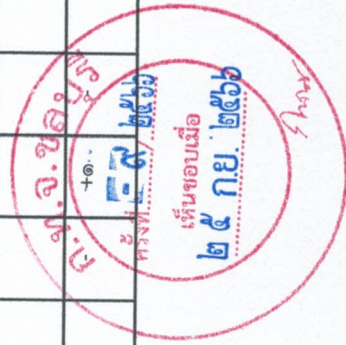
ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารทั่วไป	๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)										
๒	นางสาวอนุธิดา กวินวรรณกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารทั่วไป	๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๓	นางสาวนิตศรธรรม ชื่นแสน	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๔	นางสาวกรณิการ์ โอรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต การปกครอง	๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๕	นางสาวกรประภา จันทนา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต การพัฒนาชุมชน	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๖	นางสาวปณณช ลิ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต การบริหารงานทั่วไป	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๗	นางสาวณัฐธิดา หมวดเพชร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๑ เดือน	หลักสูตรพื้นฐานสำหรับปฏิบัติงาน ด้านการทะเบียน (กรมการปกครอง)	+๑	-	-	
๘	จำลิสเอก อุเทน วาสนา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขง.	ปวช. ช่างยานยนต์	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	+๑	-	
กองคลัง (๑๔)										
๙	นางสาวณัฐชานันท์ สุจริตนเรศ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การบัญชีบริหาร	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๑๐	นางสาวอิศริ์กณ์ ไชยเสโน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต การเงิน	๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นางสาวภัทรวดี เนตรวิเชียร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๑๕)										
๑๒	นายณรงค์ ประมงคล	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการงานก่อสร้าง	๑๓ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	นายธวัชชัย พจน์สุวรรณศรี	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ก่อสร้าง	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)										
๑๔	นางสาวจุฑามาส ประเสริฐศิลป์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต การสาธารณสุข	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๑๕	นางสาวพรสุดา โพโคตร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคนิคการสัตวแพทย์ (วิทยาศาสตร์ ๓๘ หน่วยกิต)	๙ เดือน	-	+๑	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)										
๑๖	นางสาวเมตทาทิพย์ เกษศรีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นางณัฏฐรัตน์ ธาราสันติสุข	ครูชำนาญการพิเศษ (คศ.๓)	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๘	นางสาวอริสรา ช่างทำ	ครู (คศ.๑)	-	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	๗ เดือน	-	-	+๑	-	

ก.จ.ชลบุรี

ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๗

เห็นชอบเมื่อ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

กษ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลธาตุทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ พัฒนาคน พัฒนางาน ยึดมั่นความถูกต้อง โปร่งใส
บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลธาตุทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลธาตุทอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลธาตุทอง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาล
๗. ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ กระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการบริการ
๘. ยกระดับขีดความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาศูนย์อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมอย่างทั่วถึง ตามหลักสมรรถนะที่กำหนด”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลธาตุทอง
๒. เทศบาลตำบลธาตุทอง มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลธาตุทอง มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

เทศบาลตำบลธาตุทอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในการจัดทำแผนพัฒนา
ศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลธาตุทอง เพื่อพัฒนาศูนย์
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างความสุขในองค์กร

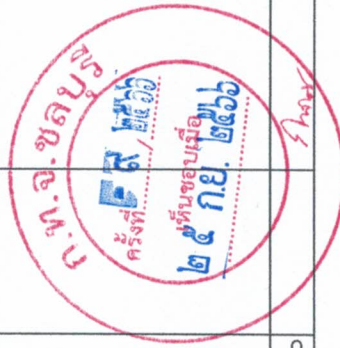


ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๗	๗	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๙๕๐,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

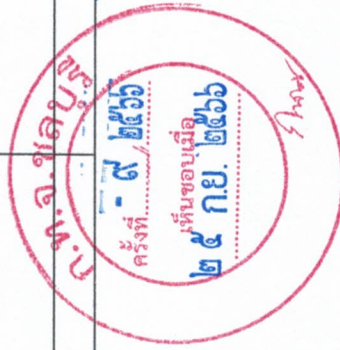


วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
	- หลักสูตรนักจัดการเงิน ทะเบียนและบัตร - หลักสูตรนักวิชาการเงิน และบัญชี - หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุข - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน - หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานธุรการ - หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานป้องกัน - หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานพัสดุ - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรสำหรับพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา									
รวม			๔๕	๔๕	๔๕	๑,๐๕๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิกภาพเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ซึ่งผ่านการประเมินทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลธาตุทอง
๒. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนา นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๑	๘๑	๘๑	๒๔๓,๐๐๐	๒๔๓,๐๐๐	๒๔๓,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึก-ปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๑๗๙	๑๗๙	๑๗๙	๖๑๓,๐๐๐	๖๑๓,๐๐๐	๖๑๓,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๑. บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
	๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๙๐)	๘๑	๘๑	๘๑	-	-	-	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒. ส่วนราชการมีการจัดการองค์ความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. โครงการการจัดการองค์ความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง	
	รวม		๙๑	๙๑	๙๑	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐			

พ.จ.ชลธิชา



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑. บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นบุคลากรของรัฐที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร (ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง)	๑. โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง
	๒. โครงการจัดกิจกรรมด้านทุจริตคอร์รัปชันในเทศบาลตำบลธาตุทอง	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง
	๓. โครงการจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง
	๔. โครงการรักษน้ำ รักษาป่า รักษาแผ่นดิน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง
	๕. โครงการเทศบาลสีขาว	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๙๘	๙๘	๙๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลธาตุทอง
รวม			๔๙๐	๔๙๐	๔๙๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน ๓ ปี ของเทศบาลตำบลธาตุทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑,๐๕๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๖๑๓,๐๐๐	๖๑๓,๐๐๐	๖๑๓,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๙๕๙,๐๐๐	๑,๙๕๙,๐๐๐	๑,๙๕๙,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลธาตุทอง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง ทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลธาตุทอง	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่อไป



๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรีตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

สมรรถนะ	ร้อยละ ที่ต้องการพัฒนา	การดำเนินการ
สมรรถนะประจำสายงานบริหาร		
การประเมินสมรรถนะประจำสายงานบริหาร เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเทศบาลประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๖ คน โดยวิเคราะห์จากคะแนนประเมินของผู้ประเมินให้แก่ผู้รับการประเมิน ที่ได้รับคะแนนเท่ากับหรือน้อยกว่าค่าคาดหวังของแต่ละตำแหน่ง		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๙๒.๓๒	
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๗๘.๔๐	
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๗๖.๙๒	
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๖๑.๕๓	

๒. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลธาตุทอง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๘ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๒๗.๕๔ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๓.๔๕ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๑.๗๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๙.๖๖ พนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๗.๑๕๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท ร้อยละ ๖.๙๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๗.๙๓ และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๕.๑๗

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม โดยให้เรียงลำดับ จาก ๑-๕ ปรากฏตามลำดับดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๘.๒๔
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๒.๓๕
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๙.๒๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๒.๘๒
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๒๐.๒๖

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๔๒.๓๑ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๒ วัน ร้อยละ ๓๐.๗๗ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓-๔ วัน ร้อยละ ๑๒.๑๒ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๑๒.๑๒ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๗ วัน ขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๐.๘๙ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรม ณ สำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง ร้อยละ ๒๓.๒๓ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง จะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลธาตุทอง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลธาตุทอง

ที่ ๒๓๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลธาตุทอง | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน และความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้ ให้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล)

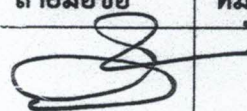
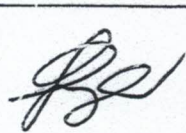
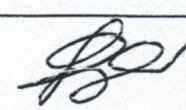
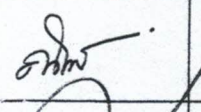
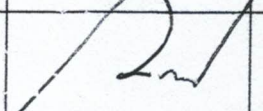
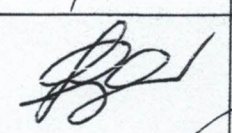
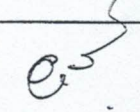
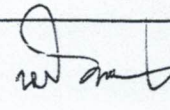
นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลธาตุทอง (ชั้น ๒)
สำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล	นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง กรรมการ		
๓	นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์	รองปลัดเทศบาล กรรมการ		
๔	นางสาวณัฐชานันท์ สุจริตนรเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายณรงค์ ประมวงค	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖	นางสาวจุฑามาส ประเสริฐศิลป์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข- และสิ่งแวดล้อม กรรมการ		
๗	นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๘	นางสาวอนุจิตา กวินวรรณกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลธาตุทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลธาตุทอง

สำนักงานเทศบาลตำบลธาตุทอง อำเภอปอทอง จังหวัดชลบุรี

ผู้เข้าประชุม

๑. นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล	นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล และรักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๓. นางสาวณัฐชานันท์ สุธิตนรเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายณรงค์ ประมวงคล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวจุฑามาส ประเสริฐศิลป์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นางสาวอนูธิดา กวินวรรณกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลธาตุทอง ที่ ๒๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงเชิญคณะกรรมการร่วมประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล

มอบ ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธานกรรมการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง



/น.ส.อนูธิดา...

(นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ๒ -

น.ส.อนุธิดา กวินวรรณกุล
กรรมการและเลขานุการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนด ในการจัดทำแผน
พัฒนาบุคลากรองค์ประกอบของเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น
จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล
ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลธาตุทอง มีการพัฒนา
ทั้งองค์กรและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลธาตุทอง จะต้องทำแผนการพัฒนา
ให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งและมีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้อง
กับหลักเกณฑ์ พร้อมทั้ง ต้องมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ในการฝึกอบรมให้แก่พนักงานด้วย ฝ่ายเลขานุการ จึงร่างแผนการฝึกอบรม/
พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณา และแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ
ให้เหมาะสมกับเทศบาลตำบลธาตุทอง ตามเอกสารที่ได้แจกให้คณะกรรมการ
ทุกท่านแล้ว โดยสรุปดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

- ๑.๑ หลักสูตรนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ หลักสูตรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ หลักสูตรประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๖ หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๗ หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๘ หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ๒.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ หลักสูตรนักบริหารทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนภักดิ์วรรณ ชินแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๒.๕ หลักสูตร...

- ๓ -

- ๒.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๖ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๖ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๗ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๘ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๙ หลักสูตรนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๐ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๑ หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๒ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๔ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๕ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๗ หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๘ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๙ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๐ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๑ หลักสูตรพนักงานครู (สายงานการสอน) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๒ หลักสูตรลูกจ้างประจำแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๓ หลักสูตรพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๔ หลักสูตรการเสริมสร้างและพัฒนาข้าราชการ/พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๒๕ โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
 ๒.๒๖ โครงการพัฒนาคูณธรรมจริยธรรม ด้านการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล ร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

จึงเรียนให้คณะกรรมการได้โปรดพิจารณา

นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล
ประธานกรรมการ

ขอให้ที่ประชุม ได้พิจารณารายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่ทราบว่ามีคณะกรรมการท่านใด มีข้อเสนอแนะหรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะ หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ขอให้ที่ประชุมลงมติให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
 อย่างเป็นเอกฉันท์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนภัสวรรณ ชินแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/นายดำรงค์...

- ๔ -

นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔

นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล
ประธานกรรมการ

ปิดประชุม

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว มอบหมายให้เลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่ม และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรีต่อไป

รับทราบ
เรื่องอื่นๆ

ไม่ทราบว่ามีความเห็นของกรรมการท่านใด มีเรื่องอื่น ๆ ที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบก หรือไม่ เมื่อไม่มี ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และขอปิดการ ประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนภัคสุวรรณ ชิมแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวอนุธิดา กวินวรรณกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสุพัตรา ผสมทรัพย์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลธาตุทอง

กรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายดำรงค์ ดีเจริญวงศ์กุล)

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุทอง

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนภัคสุวรรณ ชิมแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ