



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เทศบาลตำบลวังขนาย
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลวังขนาย
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
Wangkanai Subdistrict Municipality
Thamuang , Kanchanaburi

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังขนาย	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลวังขนายจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังขนาย	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๐
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูของเทศบาลตำบลวังขนาย	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล	๑๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล	๑๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังขนาย	๑๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังขนาย	๑๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและลูกจ้าง	๑๕
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๑๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๐
๔.๓ ค่านิยม	๒๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๗
๕.๓ บทสรุป	๒๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ตารางแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



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 เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลวังขนาย มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลวังขนาย ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลวังขนาย จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลวังขนาย นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลวังขนาย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลวังขนาย อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลวังขนาย มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลวังขนาย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลวังขนายมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลและพนักงานครู (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลวังขนาย มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลวังขนาย มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้ เทศบาลตำบลวังขนาย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้เทศบาลตำบลวังขนายต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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



๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้ เทศบาลตำบลวังขนาย ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้ เทศบาลตำบลวังขนาย กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลวังขนาย เป้าประสงค์

๑. มีระบบสาธารณสุขปโภคสาธารณสุขการที่ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. รองรับการขยายตัวของเมืองและการใช้ประโยชน์จากที่ดินที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต
๓. สถานที่ท่องเที่ยวของชุมชนและของจังหวัดกาญจนบุรีที่มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
๔. ครบถ้วนเกษตรกรที่มีการทำการเกษตรโดยนำภูมิปัญญาท้องถิ่นและความรู้ทางวิชาการเกษตรสมัยใหม่
๕. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. พัฒนาและส่งเสริมสวัสดิการและการสงเคราะห์สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๗. ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๘. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์
๙. ประชาชนมีความรู้คู่คุณธรรมและเห็นคุณค่าของการเล่นกีฬา ลด ละ เลิก จากอบายมุขและยาเสพติด มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์
๑๐. ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และช่วยกันบำรุงรักษาเพื่อให้ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะอาดตา
๑๑. ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะอาดตา
๑๒. การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑.๑ การพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบการจราจร และระบบการสื่อสาร
- ๑.๒ การพัฒนาระบบไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- ๑.๓ การพัฒนาระบบประปา
- ๑.๔ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๑.๕ การวางผังเมืองและผังเมืองรวม

(๒) ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๒.๑ การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพด้านการท่องเที่ยวของชุมชนและจังหวัดกาญจนบุรี
- ๒.๒ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตภาคเกษตรให้มีคุณภาพ
- ๒.๓ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

(๓) ด้านคนและสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๓.๑ การพัฒนาสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๓.๒ การพัฒนาส่งเสริมครอบครัวชุมชน และสังคมให้มีความเข้มแข็ง
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



๓.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสุขภาพของประชาชนหรือด้านสาธารณสุข

๓.๕ แนวทางการพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๓.๖ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญา
ท้องถิ่นให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน

๓.๗ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

(๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๔.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีต่างๆ เพื่อการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ แนวทางการพัฒนาป้องกันและการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๕) ด้านบริหารและการเมือง มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๕.๑ การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการบริหารจัดการองค์กร

๕.๒ การพัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลวังขนาย จะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

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

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน เทศบาลตำบลวังขนาย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของ เทศบาลตำบลวังขนาย เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลวังขนาย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลวังขนาย เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เทศบาลตำบลวังขนาย ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลวังขนายสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

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

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เทศบาลตำบลวังขนาย ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำ

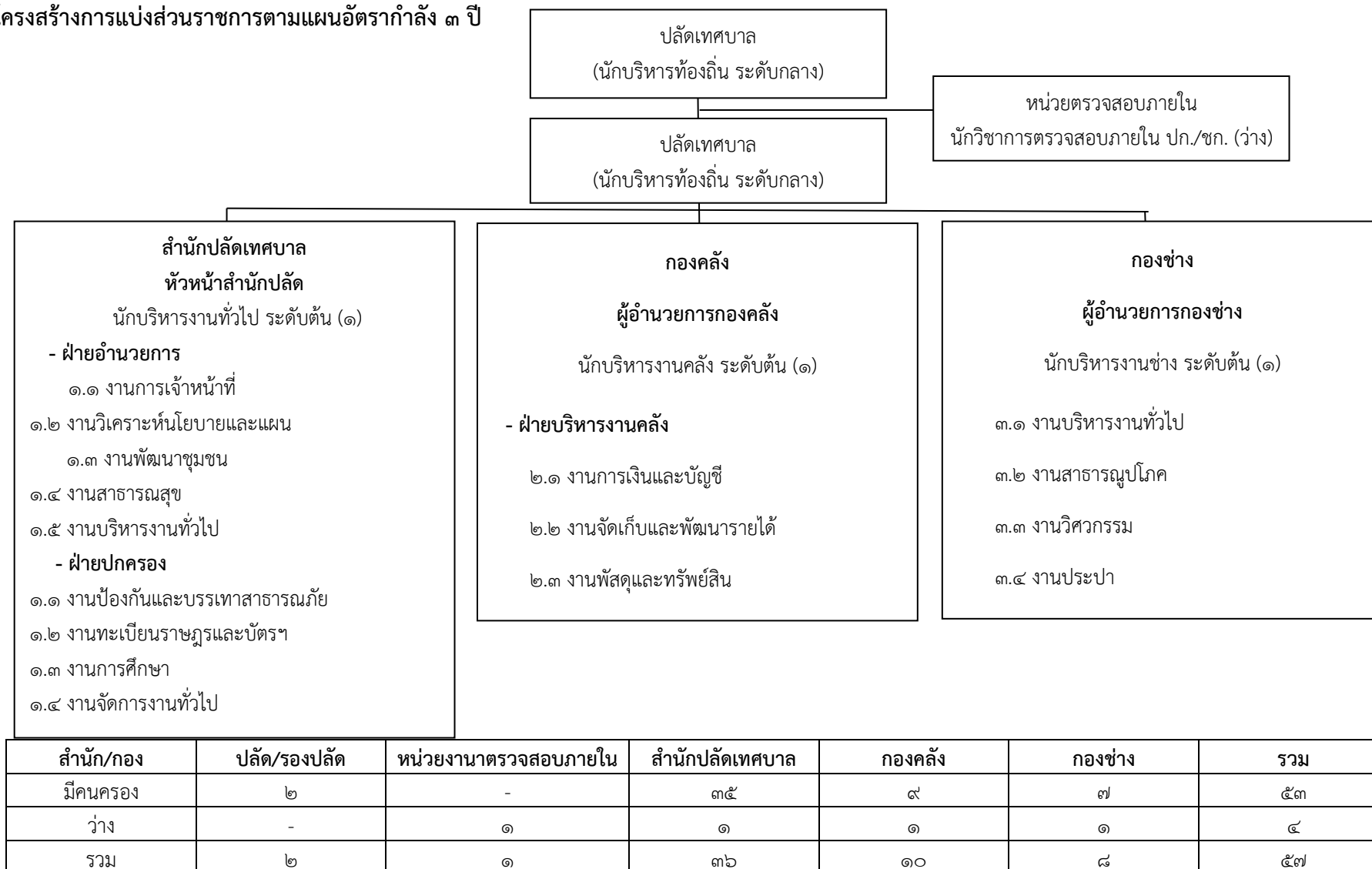


แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลวังขนาย เช่น

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

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	--		



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงาน คลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๕	๕๗	๕๗	๕๗	+๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๓	๑๑	-	๒๕
พนักงานครู	-	-	-	๑	๑	-	๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๔	๙	๕	-	-	๒๕
รวม	๗	๔	๑๐	๑๙	๑๒	-	๕๒
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๔๖	๗.๖๙	๑๙.๒๓	๓๖.๕๔	๒๓.๐๘	-	๑๐๐



๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒) นักพัฒนาชุมชน ๓) นักทรัพยากรบุคคล ๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๖) นักจัดการงานทั่วไป ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) ครู ๑๒) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๓) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานธุรการ ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗) เจ้าพนักงานประปา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น						๑		๑	๒	๕๐.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น					๒		๑	๓	๖	๕๑.๖๗
วิชาการ				๑	๔	๓	๒	๑	๑๑	๔๑.๙๑
ทั่วไป					๔	๒			๖	๔๔.๐๐
พนักงานครูเทศบาล								๒	๒	๕๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๕	๕	๕	๒	๓	๑	๓	๒๕	๓๖.๕๔
รวม	๑	๕	๕	๖	๑๒	๙	๔	๑๐	๕๒	๔๓.๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๑.๙๒	๙.๖๑	๙.๖๑	๑๑.๕๔	๒๓.๐๘	๑๗.๓๑	๗.๗๐	๑๙.๒๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๒
๒	นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๓	ครู	๑	-	๑	๒
	รวม	๑	๒	๒	๕



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลวังขนาย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลวังขนาย ๕๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลวังขนาย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย



อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล พนักงานครู

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ (ก.ท.จ.กาญจนบุรี)

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา



การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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 การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครู

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน 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 การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง



คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลวังขนาย ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลวังขนาย 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 การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางฉวีธรา สังข์ปรีดา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ปี๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายธรรมศักดิ์ ธรรมนารถสกุล	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๖ เดือน	-		+๑		
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	นายอารักษ์ กาญจนถาวรวิบูล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสาวณัฐฐิภัณฑิ์ ทองนำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๕	นางสาวอัจฉรา แก้วทอง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๖	นายศิววัฒน์ ลิฬหกาญจน์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๗	นางสาวณัฐอัญญา สบายยิ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๘	นางฉัตรสุนีย์ ปันโย	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก	บริหารสาธารณสุขมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๙	นางภัทรินทร์ วรรณแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๐	นางสาวอนงทิพย์ ชื่นเจริญ	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๑	นางสาวจริยา ฤทธิรุ่งเรือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตร	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางกาญจนา ภัคพาณิชย์	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๕ปี๑๐เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๓	นางสาวเบญจพร โตอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นายพุดนา คงใจ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	-	
๑๕	นายวีระเทพ กังจ้อย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	-	
๑๖	นางจิรนัย วังขนาย	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๗	นางนิลุบล วังขนาย	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๘	นางอัมพร วัดพ่วง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗ ปี	หลักสูตรหัวหน้าสายงานคลัง	-	-	-	
๑๙	นางสาวทันย์สินี ฉายสีอ่อน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๒๐	นางนุจริย์ ทองแท้	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๒๑	นางสาวสิริลักษณ์ วันยะโต	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๒๒	นางกรรณิการ์ รุจิเจริญวงศ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๓ ปี๑๐เดือน	-	-	+๑	-	
๒๓	นางโมศิกา จันทร์วงศ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)									
๒๔	นายเจษฎา โพธิ์สัตยา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ปี ๑๑เดือน	หลักสูตรนักบริหารการช่าง	-	-	-	
๒๕	นายนิธินาท ธารธารกุลวัฒนา	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	วิศวกรรมโยธา	๑๓ปี	-	-	+๑		
๒๖	นางสาวอชิตา ตั้งการุณจิต	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ปี ๑๑เดือน	-	-	-	+๑	
๒๗	นายธีระเดช เกียรติไพบูลย์	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	ปวส.ช่างกล	๕ปี ๕เดือน	-	-	-	+๑	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลวังขนายได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลวังขนาย ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลวังขนายให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลวังขนายตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลวังขนาย

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลตำบลวังขนาย

๒) เทศบาลตำบลวังขนาย มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลวังขนายและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณาจารย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคูคณาจารย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคูคณาจารย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล(ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๓	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๕	๕	๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	๒	-	ไม่ใช้งบประมาณ	๘๐,๐๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	ทต.วังขนาย
รวม			๘๓	๘๕	๘๓	๔๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘	๘	๘	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของพนักงานเทศบาล	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
รวม			๒๘	๒๘	๒๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาล ตำบลวังขนาย	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒	๕๒	๕๒	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลวังขนายประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของเทศบาลตำบลท่ามะขาม(ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลตำบลวังขนายประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทต.วังขนาย
รวม			๑๙๔	๑๙๔	๑๙๔	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เทศบาลตำบลวังขนาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
งานแผนกำลังคนและบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน	-แผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลวังขนาย	๐	๐	๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	แผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลวังขนาย	ทต.วังขนาย
	๒.๑การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง	-การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงาน	๒	๒	๒	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง ข้าราชการ/พนักงาน	ทต.วังขนาย
	๒.๒การรับโอน(ย้าย),ให้โอน(ย้าย) สับเปลี่ยน หมุนเวียนข้าราชการ	-การรับโอน(ย้าย),ให้โอน(ย้าย) สับเปลี่ยน หมุนเวียนข้าราชการ	๒	๒	๒	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-การรับโอน(ย้าย),ให้โอน(ย้าย) สับเปลี่ยน หมุนเวียนข้าราชการ	
	๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง	๕๕	๕๕	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	-จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง	ทต.วังขนาย
	๔.การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ข้อมูลข้าราชการ ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในระบบมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	๕๕	๕๕	๕๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้อมูลข้าราชการ ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในระบบมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ทต.วังขนาย
๕.การดำเนินงานพนักงานเกษียณอายุราชการ	จ่ายบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้กับผู้เกษียณราชการ	๑	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	จ่ายบำนาญปกติและบำเหน็จดำรงชีพให้กับผู้เกษียณราชการ	ทต.วังขนาย	
รวม			๑๑๕	๑๑๖	๑๑๖	๒๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวังขนาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๔	๓	๔๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๙๕,๐๐๐	๒๙๕,๐๐๐	๒๙๕,๐๐๐	
๕	การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	๕	๕	๒๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๗	๑๘	๑๗	๖๑๒,๐๐๐	๗๙๒,๐๐๐	๙๑๒,๐๐๐	





ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลวังขนาย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวังขนาย รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวังขนาย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังขนายทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล

และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลวังขนาย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน 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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลวังขนาย สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดกาญจนบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังขนาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของเทศบาลตำบลวังขนาย อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังขนาย วัตถุประสงค์เพื่อนำผลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๕๒ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อาชีพ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดแบบสอบถามที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

➢ ส่วนที่ ๑ หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือก อื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

➢ ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๒๖	๕๐.๐๐
หญิง	๒๖	๕๐.๐๐
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐
๑.๒ อายุ		
๒๑.-๓๐ ปี	๑๑	๒๑.๑๕
๓๑-๔๐ ปี	๑๒	๒๓.๐๘
๔๑-๕๐ ปี	๑๕	๒๘.๘๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๑๔	๒๖.๙๒
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐
๑.๓ อายุราชการ		
๑-๕ ปี	๑๒	๒๓.๐๘
๖-๑๐ ปี	๗	๑๓.๔๖
๑๑-๑๕ ปี	๘	๑๕.๓๘
๑๖ ปีขึ้นไป	๑๕	๒๘.๘๕
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๔ การศึกษา		
ประถมศึกษา	๗	๑๓.๕๖
มัธยมตอนต้น	-	-
มัธยมตอนปลาย	-	-
ปวช.	๔	๗.๗๐
ปวส./ปวท.	๑๐	๑๘.๒๓
อนุปริญญา	-	-
ปริญญาตรี	๑๙	๓๖.๕๔
ปริญญาโท	๑๒	๒๓.๐๗
สูงกว่าปริญญาโท	-	-
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานเทศบาล	๒๗	๕๑.๙๒
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๕	๔๘.๐๘
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐
๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน		
ผู้ปฏิบัติงาน	๔๔	๘๔.๖๑
หัวหน้ากลุ่มงาน	๓	๕.๗๗
ผู้อำนวยการกอง	๓	๕.๗๗
อื่น ๆ	๒	๓.๘๕
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐
๑.๗ หน่วยงาน		
สำนักปลัด	๓๖	๖๙.๒๓
กองคลัง	๙	๑๗.๓๑
กองช่าง	๗	๑๓.๕๖
รวม	๕๒	๑๐๐.๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังขนาย พบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจเท่ากันทั้งเพศหญิงและเพศชาย มีจำนวน ๒๖ คน เท่ากัน จาก ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๒. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๕
๓. ช่วงอายุราชการของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ๖-๑๐ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๙
๔. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๕๔
๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานเทศบาล มีจำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๙๒
๖. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๑
๗. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๓

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน / โปรแกรม Excel /โปรแกรม LEC/ โปรแกรม Autodesk Revit	๒๗	๕๑.๙๒
๒	ระเบียบ/กฎหมาย/ ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	๒๗	๕๑.๙๒
๓	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒๗	๕๑.๙๒
๔	การบริหารงานในระดับองค์กร	๘	๑๕.๓๘
๕	อื่น ๆ ได้แก่		
	๕.๑ การดับเพลิง	๕	๙.๖๑
	๕.๒ งานป้องกัน	๕	๙.๖๑
	๕.๓ ไม่ระบุ	๐	๐.๐๐

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน / โปรแกรม Excel /โปรแกรม LEC/โปรแกรม Autodesk Revit , ระเบียบ/กฎหมาย/ ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง) และ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จำนวนเท่าๆ กัน จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๙๒ และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา รองลงมาคือ การบริหารงานในระดับองค์กร จำนวน ๘ คนคิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความต้องการฝึกอบรมน้อยที่สุด คือ การดับเพลิงแลงานป้องกันเท่ากัน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๖๑ และหลักสูตรการอบรมที่ไม่ระบุ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย รายไตรมาส
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	-	-	๑๑.๕๕
	พฤศจิกายน	๓	๕.๗๗	
	ธันวาคม	๙	๑๗.๓๑	
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	๘	๑๕.๓๘	๑๒.๘๓
	กุมภาพันธ์	๒	๓.๘๕	
	มีนาคม	๒	๓.๘๕	
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๕	๙.๖๒	๓๒.๐๕
	พฤษภาคม	๑๐	๑๙.๒๓	
	มิถุนายน	๕	๙.๖๑	
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๖	๑๑.๕๓	๗.๖๙
	สิงหาคม	๒	๓.๘๕	
	กันยายน	-	-	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๓๒.๐๕ รองลงมา ช่วงไตรมาสที่ ๒ ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๑๒.๘๓ และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๔ ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๗.๖๙

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือ เดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ รองลงมา ช่วงเดือน ธันวาคม จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๑ และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงเดือนกุมภาพันธ์, มีนาคม และ สิงหาคม มีจำนวนเท่ากัน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๕

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน
(สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
เทศบาลตำบลวังขนาย อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

.....
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังขนาย
วัตถุประสงค์เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล
วังขนาย ทั้งนี้จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้อง
กับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมี ทั้งหมด ๔
ตอน ได้แก่

- ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ ๒ เป็นจำเป็นในการฝึกอบรม
- ตอนที่ ๓ เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
- ตอนที่ ๔ เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ

โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑-๕.๐๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑-๔.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑-๓.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑-๒.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐-๑.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้
ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๓ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการ
กระจายข้อมูล ได้แก่ กอง-ส่วน ชื่อ-สกุลผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ
- ๑. ชื่อกอง/ส่วน ประกอบด้วย ๓ กอง ได้แก่
 - ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง
 - ๒. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่
 - ๑.นายอารักษ์ กาญจนถาวรวิบูล ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 - ๒.นางอัมพร วัดพวง ตำแหน่ง นักบริหารกองคลัง ระดับต้น
ผู้อำนวยการกองคลัง
 - ๓.นายเจษฎา โพธิสัตยา ตำแหน่ง นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น
ผู้อำนวยการกองช่าง

ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑ ขาดการทำงานเป็นทีม	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๒.๐๐
๒ ขาดความเข้าใจ ผู้ อื่น และตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	-	-	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	-	๒.๓๓
๓ ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน	-	-	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	-	๒.๓๓
๔ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน	-	-	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	-	๒.๓๓
๕ มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	-	-	๑๐๐.๐๐	-	๒.๐๐
๖ การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา	-	-	-	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑.๓๓
๗ พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย	-	-	-	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑.๓๓
๘ ภารกิจงานไม่ตรงกับความรูความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	-	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	-	๒.๓๓
๙ การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล	-	-	-	๑๐๐.๐๐	-	๒.๐๐
๑๐ เกิด การร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	-	-	๑๐๐.๐๐	-	๒.๐๐

จากตาราง: พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นที่ ๑ มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ร้อยละ ๒.๐๐

ประเด็นที่ ๒ มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๓๓

ประเด็นที่ ๓ มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๓๓

ประเด็นที่ ๔ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๓๓

ประเด็นที่ ๕ มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๐๐

ประเด็นที่ ๖ มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๓๓

ประเด็นที่ ๗ มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๓๓

ประเด็นที่ ๘ มีภารกิจงานไม่ตรงกับความรูความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๓๓

ประเด็นที่ ๙ มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๐๐

ประเด็นที่ ๑๐ มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๐๐

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย การขาดความเข้าใจ ผู้ อื่น และตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ , ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน , มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน และภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันคิดเป็นร้อยละ ๒.๓๓ รองลงมา ขาดการทำงานเป็นทีม ,มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน , การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล, เกิด การร้องเรียนจากภาคประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๐ และ การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา,พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๓

ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ท่านต้องการให้บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑ มาตรฐานจริยธรรมของ ข้าราชการ	-	-	-	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑.๖๖
๒ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและ การประสานงาน	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	-	-	๔.๐๐
๓ ระเบียบบริหารงานบุคคล ท้องถิ่น	-	-	๑๐๐	-	-	๓.๐๐
๔ ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสาย งาน	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-	๔.๖๖
๕ ก ร พ ฒ น า ส ัง ค ม แ ล ะ ประเทศไทย	-	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	๓.๖๖
๖ บทบาท – หน้าที่ และความ รับผิดชอบ ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-	๔.๖๖
๗ ความ รู้ เกี ย ว กั บ ก ม ห ม า ย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	-	-	๔.๖๖
๘ หลักการให้บริการและการ บริการเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	-	-	-	๔.๓๓
๙ แนวทางการนำบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงาน ภาครัฐ	-	๑๐๐	-	-	-	๔.๐๐
๑๐ การสร้างความคุ้นเคยและการ ทำงานเป็น Team work	-	๑๐๐	-	--	-	๔.๐๐

จากตาราง: พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

หลักสูตร/วิชาที่ ๑ มาตรฐานจรรยาบรรณของข้าราชการ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับน้อย คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๖๖

หลักสูตร/วิชาที่ ๒ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๐๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๓ ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๐๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๔ ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๖

หลักสูตร/วิชาที่ ๕ การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๖๖

หลักสูตร/วิชาที่ ๖ บทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๖

หลักสูตร/วิชาที่ ๗ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๖

หลักสูตร/วิชาที่ ๘ หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๓๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๙ แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๐๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๑๐ การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team work มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๐๐

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตรทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน, บทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง, ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีระดับความต้องการมาก คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๖ และหลักสูตร มาตรฐานจรรยาบรรณของ ข้าราชการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๖

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดเทศบาลตำบลวังขนาย จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวังขนายทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลวังขนาย



คำสั่งเทศบาลตำบลวังขนาย

ที่ ๒๗๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล คำนึงถึง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายณัฐนันท์ บ่อบัวทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลวังขนาย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลวังขนาย

ตำบลวังขนาย อำเภอวังขนาย จังหวัดกาญจนบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายณัฐนันท์	บ่อบัวทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางฉวีธรา	สังข์ปรีดา	กรรมการ
๓. นายธรรมศักดิ์	ธรรมนาถสกุล	กรรมการ
๔. นางอัมพร	วัตพ่วง	กรรมการ
๕. นายเชษฐา	โพธิสัตยา	กรรมการ
๕. นายอาร์ักษ์	กาญจนถาวรวิบูล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายศิวาวุฒน์	ลีฬหากาญจน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายณัฐนันท์ บ่อบัวทอง นายกเทศมนตรีตำบลวังขนาย ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ตามที่เทศบาลตำบลวังขนายได้จัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ โดยให้นายศิวาวุฒน์ ลีฬหากาญจน์ เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

นายศิวาววัฒน์ ลีฬหากาญจน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงาน ผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒.การฝึกอบรม ๓.การให้ทุนการศึกษา ๔.การประชุมสัมมนา และ ๕.การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนา พนักงานเทศบาลดังกล่าว อาจจะทำด้วยเทศบาลของเราหรือว่า หน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ ส่วนด้านงบประมาณ ใช้งบประมาณ ในการจัดทำในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ และ มีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ กลับมาจาก อบรม/สัมมนา ฯลฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และ นำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไป จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผน เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อขอมติ อนุมัติต่อไป

คณะกรรมการ
มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม
เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ
ปิดประชุมเวลา

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายศิวาววัฒน์ ลีฬหากาญจน์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายณัฐนันท์ บ่อบัวทอง)

ประธานกรรมการจัดทำแผน



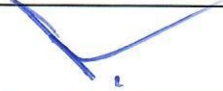




ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บัญชีลงชื่อการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาล ชั้น ๒

เทศบาลตำบลวังขนาย อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณัฐนันท์ บ่อบัวทอง	ประธานกรรมการ		
๒	นางพิรุณา สังข์ปรีดา	กรรมการ		
๓	นายธรรมศักดิ์ ธรรมนาถสกุล	กรรมการ		
๔	นายเจษฎา โพธิ์สัตยา	กรรมการ		
๕	นางอัมพร วัตพ่วง	กรรมการ		
๖	นายอารักษ์ กาญจนถาวรวิบูล	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นายศิวาวัฒน์ สีสหากาญจน์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	๒๕๖๖			๒๕๖๗							หมายเหตุ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้															
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล	๒๐,๐๐๐	←											→	
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของพนักงานเทศบาล(การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน)	ไม่ใช้งบประมาณ	←											→	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร															
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	๒๐,๐๐๐	←											→	
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาลตำบลวังขนาย	ไม่ใช้งบประมาณ				←								→	
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบล วังขนายประจำปี	๑๕๐,๐๐๐				←								→	
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลตำบลวังขนายประจำปี	๔๐๐,๐๐๐							←					→	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการกิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	๒๕๖๖			๒๕๖๗							หมายเหตุ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล																
งานแผนกำลังคนและบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับ บทบาทภารกิจของสำนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	←				→									
	๒.๑การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง ๒.๒การรับโอน(ย้าย),ให้โอน(ย้าย) สับเปลี่ยน หมุนเวียนข้าราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	←												→	
	๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ						↔							↔	
	๔.การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ	ไม่ใช้ งบประมาณ	←												→	
	๕.การดำเนินงานพนักงานเกษียณอายุ ราชการ	๒๐๐,๐๐๐	←												→	

เทศบาลตำบลวังขนาย

โทร ๐๓๔-๖๑๑๓๕๓ ต่อ ๑๕

Website : wangkanai.go.th/homepage

Facebook : เทศบาลตำบลวังขนาย

Email : wangkanai.go@gmail.com

