



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุมชุม
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จดู่งไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลเมืองชุมชุม จึงขอประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสมจันท์ บัวเขียว)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมชุม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์
อำเภอชุมชันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

เทศบาลตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จดูล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยโป่ง ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยโป่งขึ้นเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ "เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน"

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเมืองชุมชุม

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมาตรา ๒๕๘ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัวมีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของ ผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ หน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต. จังหวัด) กำหนดและกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำ แผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการ กลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่างๆโดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการ ทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆและนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆมาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการ พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้ อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลเมืองชุมชุนจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล

ตำบลเมืองชุมชันธ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์อำเภอชุมชันธ์จังหวัดศรีสะเกษในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์มีความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์ได้กำหนดแผนพัฒนาศักยภาพการดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์ตั้งนั้นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์จึงกำหนดให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานโดยให้มีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒)

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานให้เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาศักยภาพอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาศักยภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.การติดตามประเมินผลเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่๒การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมภารกิจ โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

๕.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิธีกรรมและหोजดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คณะกรรมการจัดทำแผนของเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์ได้พิจารณาจากภารกิจในข้อ ๕ สามารถแยกภารกิจหลักและภารกิจรองเพื่อให้การพัฒนามีความเหมาะสมกับพื้นที่และงบประมาณได้ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๒.๓การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายโดยจากการสำรวจข้อมูลสภาพแวดล้อม ของทุกส่วนงานในเทศบาลตำบลเมืองชุมชื่นสามารถการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสและ อุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเมืองชุมชื่นในทุกส่วนงานโดยสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสและข้อจำกัดของบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมชื่น	
จุดแข็ง	๑.มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่หรืออยู่ใกล้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ๒.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๓.บุคลากรทำงานเป็นทีมทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.ส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕.มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๖.ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ
จุดอ่อน	๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กร ๒.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไปไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ ๔.การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
โอกาส	๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้การทำงานมีความสะดวกราบรื่นสามารถอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจากพนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในพื้นที่หรือรับราชการในพื้นที่มานาน ๒.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓.ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
อุปสรรค	๑.การเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานบ่อยครั้งทำให้เกิดความสับสนและระเบียบกฎหมายบางอย่างค่อนข้างเข้าใจยากหากไม่ได้ศึกษามากพออาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ ๒.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวบางครั้งไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้อย่างเต็มที่ ๓.ระเบียบกฎหมายบางอย่างไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บริการ ประชาชน ๔.การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๕.ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล

	๖.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๗.การถ่ายโอนภารกิจบางอย่างจากส่วนกลางให้เทศบาลไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
--	---

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานนั้นควรประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ ประการ ได้แก่

๑. ความรู้(Knowledge) คือ ความสามารถอธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้อง ชัดเจน
๒. ทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลลัพธ์อันพึงประสงค์
๓. อุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออกหรือพฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งการแสดงออกอันพึงประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัย ๓ ประการคือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ไว้ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลักที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายปฏิบัติ

- ความรู้ความสามารถในงาน
- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศได้
- การใช้รูปแบบในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการวางแผนและการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

๓.๒ สมรรถนะหลักที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายบริหารระดับต้น

- ความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สูงขึ้น
- การใช้สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการปฏิบัติงานแบบเน้นความถูกต้องและเป็นกลาง
- ทักษะในการพัฒนาการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญ
- มีทักษะการแก้ปัญหา
- การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- การทำงานกับคนที่หลากหลายการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น/
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- มีหลักการบริหารที่ดีในการบริหารองค์กร
- การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

๓.๓ สมรรถนะที่ต้องการสำหรับผู้บริหาร

- ความสามารถในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
- มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ความสามารถในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองสาธารณสุข	กองคลัง	กองการศึกษา	กองช่าง	รวม
มีนครอง	๑	๑	๖	๔	๔	๖	๓	๒๕
ว่าง	๑	-	๓	-	๒	๒	๑	๙
รวม	๒	๑	๙	๔	๖	๘	๔	๓๔

๒.๔ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์อำเภอชุมชันธ์จังหวัดศรีสะเกษประจำปีงบประมาณ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล								
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒				
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓				
- คนงาน								
- พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา								
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- คนงาน								
- คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงานประจํารถยนต์ขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม + /ลด -			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษาฯระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
- ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	

๒.๕ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองชุมขันธ์ได้จำแนกข้อมูลระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๑	๑๕	๓	-	๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๕	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๓๙	-	๒	๓		-	๔๔
รวม	๓๙	-	๓	๒๗	๓	-	๗๐
คิดเป็นร้อยละ	๕๒.๓๐	๑.๓๐	๔.๒๐	๓๘.๑๐	๔.๑๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๖ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักพัฒนาชุมชน ๘) นักจัดการงานช่าง ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงาน สุขาภิบาล ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย

ส่วนที่๓หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองสุพรรณได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองสุพรรณจำนวน ๗๐ รายประกอบด้วย ข้าราชการพนักงานเทศบาลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงานจ้างตามภารกิจพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

๒)เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเมืองสุพรรณที่ได้เข้ารับการพัฒนารับรู้ความรู้อรรถประโยชน์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองสุพรรณได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเมืองสุพรรณดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวិธีการพัฒนและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงานเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นความเป็นผู้นำองค์กรทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองชุมพูนได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมพูนดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงานวิสัยทัศน์พันธกิจโครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กรหน้าที่ความรับผิดชอบความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชนสังคม ประเทศชาติการพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นความก้าวหน้าในอาชีพราชการเพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกเช่นทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้นมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศเพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงานคือการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆโดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะและประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงานส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกตและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติโดยมีโครงการ/หลักสูตรและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้าตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงณสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง(Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเมืองชุมชุมกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุม ดังนี้

(๑)ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปเช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒)ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓)ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่วิชาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรมงานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔)ด้านการบริหารได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่นในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงานความเป็นผู้นำองค์กรทักษะเฉพาะด้านการคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

(๕)ด้านคุณธรรมและจริยธรรมได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงานมาตรฐานทางจริยธรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเมืองชุมชุมประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง

ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษา ประโยชน์ ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดย จะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเมืองชุมพรได้กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเมืองชุมพร จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเมืองชุมพร เช่น

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. เทศบาล อบต.) จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล เช่น

- ๑) พัฒนาศูนย์(เทศบาลตำบลเมืองชุมพรให้เป็น มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเมืองชุมพรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาศูนย์ด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเมืองชุมพร

๔.๓ ค่านิยม

ให้กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลจัดทำค่านิยม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล เช่น

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกลไกในการปฏิบัติงานของเทศบาล โดยเฉพาะการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นก่อให้เกิดความเข้มแข็งและมีจิตสำนึกในหน้าที่ของพนักงานเพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงาน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงเพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

- ๑) บุคลากรมีความสามารถทักษะความรู้และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึกประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเมืองชุมชุมกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนา บุคลากร๓ปีของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุม) เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|-----------------|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร |

ส่วนที่๕แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่๑การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี(คน)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธาหลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๕	๑๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่๒การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี(คน)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหม าะ ส ม กั บ ก า รปฏิบัติงานและ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การเพื่ ่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม(ร้อยละ๘๐)	๑๖	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังและแผนพัฒนา บุคลากร ๓ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๑๖	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำ นวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาของบุคลากร (๓ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔๘	๓๐,๐๐๐	๑)การพัฒนาตนเอง ๒)การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๒	๑๐๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคล ขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ เรียนรู้ด้วยตนเอง(ร้อยละ ๘๐)	๑๖	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒. หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการ พัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่งทั้งที่จัดเองและหน่วย ราชการอื่นจัดทำ	อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและ พนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการ อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	๑๖	๕๐,๐๐๐		
๓. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้	๑. กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน	การรายงานผลการฝึกอบรม หลังฝึกอบรม ๗ วัน	๑๗	-		
	๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม พัฒนา ทักษะการปฏิบัติราชการตามสายงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการ อบรมพัฒนาทักษะการ ปฏิบัติ ราชการตามสายงาน	๑๗	๓๐,๐๐๐		
รวม			๗๐	๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี(คน)	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการ เป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ คุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้า ร่ว ม กิ จ ก ร ร ม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๗	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและ สร้างความสามัคคีใน องค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๙๑	๗๕,๐๐๐		

การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเมืองชุมพูนธ์

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๑๐๖,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕	๙๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๗๕,๐๐๐	
รวม		๑๕	๔๑๑,๐๐๐	

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง								←			→		☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย	
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.		กย.
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←											→	☑ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☑ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☑ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☑ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง									←			→	☑ตำแหน่งสายงานบริหาร ☑ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☑พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -	←											→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -	←											→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมชั้นอำเภอชุมชุมชั้นจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง									←			→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย	
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.		กย.
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันเอกชนที่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยได้	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชันธ์อำเภอชุมชันธ์จังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←→			←→			←→					☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			←→			←→			←→				☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง			←→			←→			←→				☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←→												☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมอำเภอชุมชุมจังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย	
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.		กย.
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย	สถาบันการศึกษา -													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

ส่วนที่๖การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๖.๑ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็นรวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมกันกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการ อื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมกันทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร๓ปีประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน๒คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ | |
| ทั้งนี้การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร๓ปีให้ระบุชื่อ – สกุล | |

และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๖.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายในวันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับทุกคนต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ๑ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อยวิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๖.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเมืองชุมชุมสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมายหรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองซูซันท์
ที่ ๔๖๒/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเมืองซูซันท์เป็นไปด้วยความถูกต้องจึงขอ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|---|
| ๑. นางสาวจันทร์ บัวเขียว | นายกเทศมนตรีตำบลเมืองซูซันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกชพรรณ สมหมาย | รองปลัดเทศบาล | รักษาราชการแทนกรรมการ
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองซูซันท์ |
| ๓. นางปราณปรียา สายสมบัติ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๔. นายจิโรจคำหอม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางศุภกานต์ หล้าโยม | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

)นางสมจันทร์ บัวเขียว(
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองซูซันท์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองชุมชื่น อำเภอชุมชื่น จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสมจันทร์ บัวเขียว	นายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมชื่น		ประธาน กรรมการ
๒	นางสาวกชพรรณ สมหมาย	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเมืองชุมชื่น		กรรมการ
๓	นางปราณปรียา สายสมบัติ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๔	นายจิโรจ คำหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางศุภกานต์ หลาโยม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/ เลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล) ชั้น ๓)

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวจันทร์ บัวเขียว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกชพรรณ สมหมาย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปรานปรียา สายสมบัติ | กรรมการ |
| ๔. นายจิโรจคำหอม | กรรมการ |
| ๕. นางศุภกานต์ หล้าโยม | กรรมการ/เลขา |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓ . ๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมนางสมจันทร์ บัวเขียวนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุมชุมขึ้น
ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ
ที่ประชุม

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ตามที่เทศบาลตำบลเมืองชุมชุมได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
และแผนพัฒนาพนักงานจ้าง ๔ ปีนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไป
ตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนา
บุคลากรขององค์กรดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมี
ประสิทธิภาพโดยให้นางศุภกานต์ หล้าโยม เลขานุการเสนอรายละเอียดการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบ
เพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่
๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาลข้อ ๒๙๙
กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล) ก.ท. (กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนาคือสายงานผู้บริหารสายงานผู้ปฏิบัติสายงานพนักงานจ้างและวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การให้ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนาและ ๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวอาจจะกระทำด้วยเทศบาลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่นเช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นๆโดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีการติดตามประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วันนับแต่วันที่กลับมาจากอบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือนและนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการเป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไปและในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตรยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประชุมเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีทั้ง ๒ ครั้งเพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการประเมินเลื่อนขึ้นเงินเดือนทั้ง ๒ ครั้งคือครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือนเมษายนและครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน-ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เพื่อขอมติอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการฯ
มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอและขอมติที่ประชุม
มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ
ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ
ปิดประชุมเวลา

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
๑๓.๕ ๐ น.

)

ลงชื่อ( ผู้บันทึกรายงานการประชุม
)นางศุภกานต์ หล้าไยม(
กรรมการและเลขานุการ

)

ลงชื่อ( ผู้ตรวจรายงานการประชุม
)นางสมจันท์ บัวเขียว(
ประธานกรรมการจัดทำแผน