

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว

อำเภอ นครชัยศรี จังหวัด นครปฐม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



## คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว นั้น เทศบาลตำบลขุนแก้วได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลขุนแก้วต่อไป

เทศบาลตำบลขุนแก้ว

กันยายน ๒๕๖๖

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | หน้า      |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                        | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๒         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๕         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๕         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๖         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๙         |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๙         |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร                             | ๑๔        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๔        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๕        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๕        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๑๖</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๖        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๖        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๗        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๙        |
| ๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๒๐        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๑        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                               | <b>๒๓</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๓        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๓        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๔        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๔        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๔        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๓๐</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๓๐        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๓๐        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๓๑        |

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหา ระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของ ผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็น องค์การแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบาราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลขุนแก้ว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้ว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐมในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลขุนแก้ว มีการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลขุนแก้วเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลขุนแก้ว มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลขุนแก้ว มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้วมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลขุนแก้วสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้ว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลขุนแก้วเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลขุนแก้วจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลขุนแก้วกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะพนักงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลขุนแก้ว

เทศบาลตำบลขุนแก้ววิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การดูแลบำรุงรักษา การคมนาคมขนส่ง ทางบก
- (๒) การดูแลบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่าง
- (๓) การดูแลบำรุงรักษาระบบน้ำประปา

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

#### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) การส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็งปลอดจากยาเสพติด
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การส่งเสริมอาชีพของประชาชน

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การรณรงค์ประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะในชุมชน ในโรงเรียน
- (๔) การบริหารจัดการขยะ และรณรงค์การลดขยะในชุมชน ในโรงเรียน
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ สร้างสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม



๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการในสังกัดเทศบาล
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลขุนแก้วจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลขุนแก้วได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลขุนแก้ว มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการวางแผน เศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยว

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

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่า องค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                                                                                                          | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการของหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน ในการพัฒนาตำบลขุนแก้ว</li><li>- มีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการของหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน ในการพัฒนาตำบลขุนแก้ว</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาชนในเขตเทศบาลขาดการรวมกลุ่มอาชีพ แบบเข้มแข็ง</li><li>- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพที่ สูงขึ้น</li></ul>            |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                                                                                                         | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมเป็น ประเด็นการพัฒนาของจังหวัดที่มีความสำคัญ</li></ul>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกและความ ร่วมมือกับหน่วยงานทำให้การแก้ไขปัญหาในพื้นที่ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตเทศบาล</li></ul> |

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                       | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการสืบสาน พื้นฟู อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น (แข่งเรือ) วัดประชานาถ</li></ul>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลากรด้านการศึกษาไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</li><li>- ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก</li><li>- ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน เนื่องจากการ จัดงานแต่ละครั้งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก</li></ul> |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                      | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์ที่ รัฐบาลส่งเสริมให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก ทำให้ ไม่คล่องตัว และเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน</li></ul>                                                                                               |

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                               | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทรัพยากรธรรมชาติ โดยมีแม่น้ำท่าจีนเป็นแม่น้ำสายหลัก มีความเหมาะสมกับการประกอบอาชีพและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- มีพื้นที่ติดกับถนนสายหลักหลายสาย เช่น ถนนปิ่นเกล้า-นครชัยศรี ถนนเพชรเกษม ซึ่งถนนเหล่านี้สามารถเชื่อมต่อในหลายจังหวัด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาสิ่งแวดล้อม น้ำเน่าเสียเนื่องจากโรงงานอุตสาหกรรมและบ้านเรือนปล่อยน้ำทิ้งลงแหล่งน้ำ</li> <li>- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ตำบลมีความเจริญขึ้น ประชาชนเพิ่มขึ้น มีความต้องการมากขึ้น</li> </ul> |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                              | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</li> <li>- มลพิษทางอากาศเพิ่มขึ้น</li> </ul>                                                                                                                                                            |

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                                               | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเทศบาลตำบลที่มีอาณาเขตอยู่ระหว่างกรุงเทพมหานครกับตัวเมืองนครปฐม ทำให้เป็นพื้นที่เศรษฐกิจเหมาะแก่การพัฒนา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มอาชีพยังไม่เข้มแข็งพอ ขาดการรวมกลุ่มและหน่วยงานที่ส่งเสริมด้านอาชีพเข้ามาให้ความรู้ต่อยอดอาชีพ</li> <li>- ขาดแคลนบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน</li> </ul> |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                                              | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมเป็นประเด็นการพัฒนาของจังหวัดที่ให้ความสำคัญ</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนส่วนใหญ่ยังขาดจิตสำนึกและความร่วมมือกับหน่วยงานทำให้การแก้ไขปัญหาในพื้นที่ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตเทศบาล</li> </ul>                                                     |

## ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความพร้อมในการให้บริการสาธารณูปโภคอย่างเพียงพอ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐบาลมีนโยบายที่เอื้อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานอย่างเต็มที่ในการแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่นของตน</li> <li>- การดำเนินชีวิตตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “เศรษฐกิจแบบพอเพียง”</li> <li>- เทศบาลตำบลมีอิสระในการบริหาร การเงินทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการบริหารงาน และการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามแผนงานที่จำเป็นและความต้องการของประชาชน</li> <li>- นโยบายจากส่วนกลางที่สั่งมาบางเรื่องไม่เหมาะสมกับการพัฒนาในพื้นที่</li> </ul> |

## ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ

| จุดแข็ง (Strength)                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จุดอ่อน (Weakness)                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นพื้นที่ที่อยู่ติดกับถนนเพชรเกษม และถนนปิ่นเกล้า – นครชัยศรี</li> <li>- เป็นพื้นที่ราบลุ่มมีแม่น้ำท่าจีนไหลผ่านและมีลำคลองหลายสาย</li> <li>- เป็นแหล่งชุมชน มีโรงงานอุตสาหกรรม มีหมู่บ้านจัดสรร และห้องเช่าจำนวนมากทำให้มีความเจริญมาก</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อจำกัดทางงบประมาณ เนื่องจากปัญหาและความต้องการของประชาชนมีมาก</li> <li>- เครื่องมือที่สนับสนุนการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</li> </ul> |
| โอกาส (Opportunity)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | อุปสรรค (Threat)                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นพื้นที่ที่มีอาณาเขตอยู่ระหว่างกรุงเทพมหานครกับตัวเมืองนครปฐม มีเส้นทางการคมนาคมสะดวก</li> <li>- นโยบายรัฐบาลมีการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดการสาธารณะเพิ่มมากขึ้น และมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วม และการตรวจสอบติดตามการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>    |

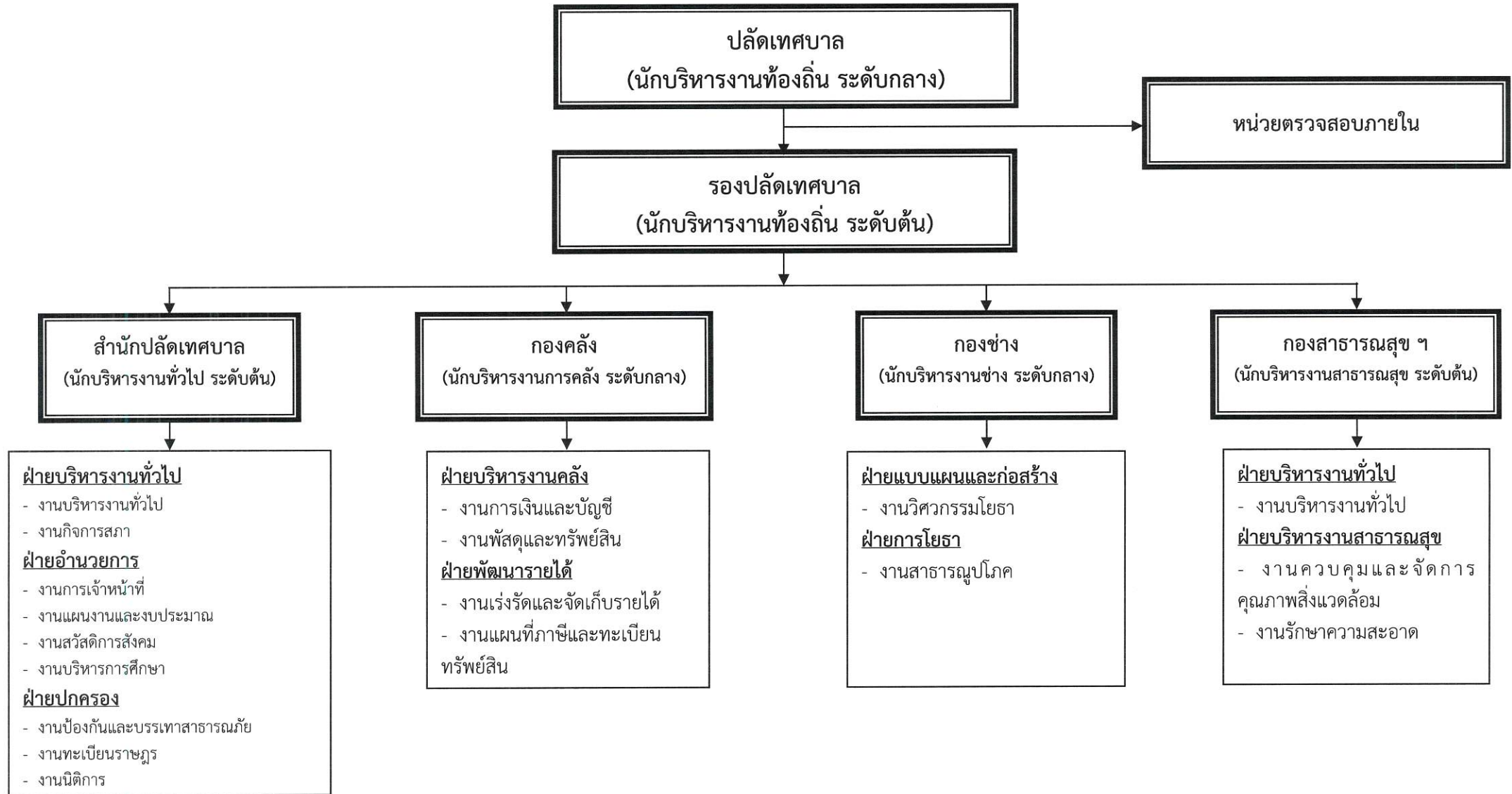
## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลขุนแก้ว

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว

เทศบาลตำบลขุนแก้วได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลขุนแก้ววิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลขุนแก้ว การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานเทศบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลขุนแก้ว จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก / กอง | ปลัด / รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัดเทศบาล | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุขฯ | รวม |
|-------------|----------------|-------------------|-----------------|---------|---------|---------------|-----|
| มีนครอง     | ๒              | -                 | ๓๗              | ๑๐      | ๑๔      | ๑๒            | ๗๕  |
| ว่าง        | -              | ๑                 | ๑๒              | ๕       | ๑๑      | ๑๓            | ๔๒  |
| รวม         | ๒              | ๑                 | ๔๙              | ๑๕      | ๒๕      | ๒๕            | ๑๑๗ |

| ส่วนราชการ                        | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |          |          | อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด) |          |          | หมายเหตุ                                             |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------|----------|----------|------------------------------------------------------|
|                                   |                        | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |                                                      |
| ปลัดเทศบาล                        | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| รองปลัดเทศบาล                     | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)   |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| <b>รวม</b>                        | <b>๒</b>               | <b>๒</b>                                                           | <b>๒</b> | <b>๒</b> | <b>-</b>                | <b>-</b> | <b>-</b> |                                                      |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>       |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล            | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        | ว่างเดิม                                             |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป        | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ               | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          | **กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้างฯ ๖.๑๖๕)**<br><br>ว่างเดิม |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง                 | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)     |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.        | -                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | +๑                      | -        | -        |                                                      |
| นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ         | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ            | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ          | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| นิติกร ปก./ชก.                    | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน        | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน    | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        | ว่างเดิม ๔ อัตรา                                     |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ              |                        |                                                                    |          |          |                         |          |          |                                                      |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล           | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน              | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์           | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ        | ๓                      | ๓                                                                  | ๓        | ๓        | -                       | -        | -        |                                                      |
| พนักงานขับรถยนต์                  | ๔                      | ๔                                                                  | ๔        | ๔        | -                       | -        | -        |                                                      |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง   | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา    | ๑                      | ๑                                                                  | ๑        | ๑        | -                       | -        | -        |                                                      |

| ส่วนราชการ                          | กรอบอัตรา | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด) |      |      | หมายเหตุ                 |
|-------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------|------|------|--------------------------|
|                                     |           | กำลังเดิม                                                          | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                    | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ |                          |
| สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)                |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| คนงาน                               | ๑๒        | ๑๒                                                                 | ๑๒   | ๑๒   | -                       | -    | -    | ว่างเดิม ๔ อัตรา         |
| พนักงานดับเพลิง                     | ๖         | ๖                                                                  | ๖    | ๖    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม ๕ อัตรา         |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลขุนแก้ว |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก       | -         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                      |      |      | **กำหนดเพิ่ม(ตาม ว.๓๖)** |
| ครูผู้ช่วย                          | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                   | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม                 |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| ผู้ดูแลเด็ก                         | ๒         | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                       | -    | -    |                          |
| รวมสำนักปลัดเทศบาล                  | ๔๗        | ๔๙                                                                 | ๔๙   | ๔๙   | +๒                      | -    | -    |                          |
| กองคลัง (๐๔)                        |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง                  | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)     |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง            | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)      |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้              | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม                 |
| (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)      |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| นักวิชาการคลัง ชำนาญการ             | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ    | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.            | ๑         | ๐                                                                  | ๐    | ๐    | -๑                      | -    | -    | ยุบเลิก                  |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.             | -         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                      | -    | -    | กำหนดเพิ่ม               |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.    | ๑         | ๐                                                                  | ๐    | ๐    | -๑                      | -    | -    | ยุบเลิก                  |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.     | -         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | +๑                      | -    | -    | กำหนดเพิ่ม               |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ              | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้      | ๑         | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | +๑                      | -    | -    | กำหนดเพิ่ม               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   |           |                                                                    |      |      |                         |      |      |                          |
| พนักงานขับรถยนต์                    | ๑         | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                          |
| รวมกองคลัง                          | ๑๔        | ๑๕                                                                 | ๑๕   | ๑๕   | +๑                      | -    | -    |                          |



| ส่วนราชการ                                                                              | กรอบอัตรา<br><br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด) |      |      | หมายเหตุ         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------|------|------|------------------|
|                                                                                         |                            | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| กองช่าง (๐๕)                                                                            |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)                                      | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                             | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                       | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก.                                                                      | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                                                     | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.                                                                    | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| ลูกจ้างประจำ                                                                            |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                                                     | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                    |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| ผู้ช่วยวิศวกรโยธา                                                                       | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                                                                     | ๒                          | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                       | -    | -    |                  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                                       |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| คนงาน                                                                                   | ๑๐                         | ๑๐                                                                 | ๑๐   | ๑๐   | -                       | -    | -    | ว่างเดิม ๕ อัตรา |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                                                     | ๔                          | ๔                                                                  | ๔    | ๔    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม ๒ อัตรา |
| รวมกองช่าง                                                                              | ๒๕                         | ๒๕                                                                 | ๒๕   | ๒๕   | -                       | -    | -    |                  |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)                                                         |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                             | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)         | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.                                                             | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม         |
| ลูกจ้างประจำ                                                                            |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| พนักงานขับรถยนต์                                                                        | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม ๑ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                    |                            |                                                                    |      |      |                         |      |      |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |
| พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                   | ๒                          | ๒                                                                  | ๒    | ๒    | -                       | -    | -    |                  |
| คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๑                          | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |                  |

| ส่วนราชการ                      | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด) |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------|------|------|----------|
|                                 |                        | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) |                        |                                                                    |      |      |                         |      |      |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป               |                        |                                                                    |      |      |                         |      |      |          |
| คนงาน                           | ๑๑                     | ๑๑                                                                 | ๑๑   | ๑๑   | -                       | -    | -    |          |
| คนงานประจำรถขยะ                 | ๕                      | ๕                                                                  | ๕    | ๕    | -                       | -    | -    |          |
| รวมกองสาธารณสุขฯ                | ๒๕                     | ๒๕                                                                 | ๒๕   | ๒๕   | -                       | -    | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน               |                        |                                                                    |      |      |                         |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.  | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    | ว่างเดิม |
| รวมหน่วยตรวจสอบภายใน            | ๑                      | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                       | -    | -    |          |
| รวมทั้งสิ้น                     | ๑๑๔                    | ๑๑๗                                                                | ๑๑๗  | ๑๑๗  | +๓                      | -    | -    |          |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท                               | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น | -               | -                         | ๑                         | ๑๑                             | ๖                             | -                              | ๑๘     |
| ลูกจ้างประจำ                         | -               | ๒                         | -                         | -                              | -                             | -                              | ๒      |
| พนักงานจ้าง                          | ๒๔              | ๑๑                        | ๖                         | ๑๕                             | -                             | -                              | ๕๖     |
| รวม                                  | ๒๔              | ๑๓                        | ๗                         | ๒๖                             | ๖                             | -                              | ๗๖     |
| คิดเป็นร้อยละ                        | ๓๑.๕๘           | ๑๗.๑๑                     | ๙.๒๑                      | ๓๔.๒๑                          | ๗.๘๙                          | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

| บริหารท้องถิ่น              | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                     | วิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ทั่วไป                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นิติกร<br>๓) นักวิชาการคลัง<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๕) วิศวกรโยธา<br>๖) นักวิชาการสุขาภิบาล<br>๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๘) นักวิชาการศึกษา<br>๙) นักพัฒนาชุมชน<br>๑๐) นักวิชาการพัสดุ<br>๑๑) นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>๔) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๖) นายช่างโยธา<br>๗) นายช่างไฟฟ้า |

## ลูกจ้างประจำ

| กลุ่มงานบริการพื้นฐาน  | กลุ่มงานสนับสนุน    | กลุ่มงานช่าง |
|------------------------|---------------------|--------------|
| ๑) พนักงานจตมาตรวัดน้ำ | ๑) พนักงานขับรถยนต์ | -            |

## พนักงานจ้าง

| พนักงานจ้างทั่วไป                                                                                | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) คนงาน<br>๒) คนงานประจำรถขยะ<br>๓) ผู้ดูแลเด็ก<br>๔) พนักงานดับเพลิง<br>๕) พนักงานจตมาตรวัดน้ำ | ๑) ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์<br>๒) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล<br>๓) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน<br>๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>๖) พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)<br>๗) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง<br>(ผู้มีทักษะ)<br>๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>๙) ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๑๐) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๑๒) ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ<br>๑๓) ผู้ช่วยวิศวกรโยธา<br>๑๔) พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)<br>๑๕) พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(ผู้มีทักษะ)<br>๑๖) คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)<br>๑๗) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลขุนแก้ว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | ๑       | ๑       | -       | -     | ๒   |            |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | ๒       | ๒       | ๒       | ๑     | ๗   |            |
| วิชาการ          | -             | -       | -       | -       | ๓       | ๓       | -       | -     | ๖   |            |
| ทั่วไป           | -             | -       | ๑       | ๑       | ๑       | -       | -       | -     | ๓   |            |
| ลูกจ้างประจำ     | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๒       | -     | ๒   |            |
| พนักงานจ้าง      | ๕             | ๔       | ๑๔      | ๑๑      | ๘       | ๘       | ๖       | -     | ๕๖  |            |
| รวม              | ๕             | ๔       | ๑๕      | ๑๒      | ๑๕      | ๑๔      | ๑๐      | ๑     | ๗๖  |            |
| คิดเป็นร้อยละ    | ๖.๕๘          | ๕.๒๖    | ๑๙.๗๔   | ๑๕.๗๙   | ๑๙.๗๔   | ๑๘.๔๒   | ๑๓.๑๖   | ๑.๓๒  | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลขุนแก้วได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขุนแก้วที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเทศบาลตำบลขุนแก้วไม่มีบุคลากรที่เกษียณอายุในระยะ ๓ ปีนี้

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้วได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลขุนแก้วกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลขุนแก้วที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับ การพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับกรปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้วให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลขุนแก้วเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้อง ใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วง การทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อน ตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะ งานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการ ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่ รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่ เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้วจะกระทำได้โดยเทศบาลฯ สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลขุนแก้วร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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



### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

#### ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าและระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาคและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล  
 ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง                                        | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>(ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร<br>สายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|------------------------------------------------|-------|--------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                             |                                                |       |                          |                                        |                                     | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | นางสาวสุวรรณี กลุณารักษ์    | ปลัดเทศบาล                                     | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๙ ปี                                  | -                                   | -                                            | -    | +๑   |          |
| ๒   | นางสาวพรศรี วิไล            | รองปลัดเทศบาล                                  | สูง   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๙ ปี ๖ เดือน                          | -                                   | -                                            | -    | +๑   |          |
|     | <b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b> |                                                |       |                          |                                        |                                     |                                              |      |      |          |
| ๓   | นางสาวณมล วินทะไชย          | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๕ ปี ๘ เดือน                          | -                                   | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๔   | นางสรวิทย์ เลิศนิมิตรสกุล   | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)    | ต้น   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๙ ปี ๗ เดือน                          | -                                   | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๕   | นายวัลลภ พรตพรหมจริยา       | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป)      | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน                         | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป          | -                                            | -    | -    |          |
| ๖   | นางสาวณัฐชนิศา ทองบุญเพียร  | นักทรัพยากรบุคคล                               | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๘ ปี                                  | -                                   | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๗   | นางสาวปริญญาดา วิมุตตา      | นักพัฒนาชุมชน                                  | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๘ ปี ๘ เดือน                          | -                                   | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๘   | นางสาวพรทิพา ดนดิษฐ์        | นักวิชาการศึกษา                                | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต           | ๑๖ ปี ๕ เดือน                          | -                                   | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๙   | นางสาวศิริพร บุญประดิษฐ์    | นักวิเคราะห์นโยบายฯ                            | ชก.   | รัฐศาสตรบัณฑิต           | ๑๖ ปี ๕ เดือน                          | -                                   | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๑๐  | นางสาวกรรณิการ์ ทองยี่สุน   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๗ ปี ๖ เดือน                          | -                                   | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๑๑  | นายอภิสิทธิ์ พวงแสง         | เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย       | ปง.   | ปวส.                     | ๑ ปี ๔ เดือน                           | -                                   | +๑                                           | -    | -    |          |

|     |                                        |                                                    |      |                                         |                |                            |    |    |    |  |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|----------------|----------------------------|----|----|----|--|
|     | <b>กองคลัง (๑๔)</b>                    |                                                    |      |                                         |                |                            |    |    |    |  |
| ๑๒  | นายอดิศักดิ์ เทศเนตร์แจ่ม              | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)        | กลาง | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต                   | ๒๓ ปี          | -                          | -  | -  | +๑ |  |
| ๑๓  | นางสาวปภาณัช ดันโชติช่วง               | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)  | ต้น  | บริหารธุรกิจบัณฑิต                      | ๒๐ ปี          | -                          | -  | -  | +๑ |  |
| ๑๔  | นางพียะดา พินิจ                        | นักวิชาการเงินและบัญชี                             | ชก.  | ปวส.บริหารธุรกิจ<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑๗ ปี          | -                          | -  | +๑ | -  |  |
| ๑๕  | น.ส.ชนมณีนันท์ อัครปัญญาฤกษ์           | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                         | ชก.  | ปวส.บริหารธุรกิจ<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑๖ ปี ๔ เดือน  | -                          | -  | +๑ | -  |  |
| ๑๖  | นางสาวลักขณา เอ้าเจริญ                 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                            | ชก.  | ปวส.บริหารธุรกิจ<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑๗ ปี          | -                          | -  | +๑ | -  |  |
|     | <b>กองช่าง (๑๕)</b>                    |                                                    |      |                                         |                |                            |    |    |    |  |
| ๑๗  | นางสาววัชรินทร์ธรณ์ สมบูรณ์พงศ์        | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)           | กลาง | อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต                   | ๒๓ ปี ๓ เดือน  | -                          | -  | +๑ | -  |  |
|     | <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b> |                                                    |      |                                         |                |                            |    |    |    |  |
| ๑๘  | นางชนากา ศรีทองอินทร์                  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น  | บริหารธุรกิจบัณฑิต                      | ๑๙ ปี ๑๐ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป | -  | -  | -  |  |
| รวม |                                        |                                                    |      |                                         |                |                            | +๔ | +๘ | +๔ |  |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลขุนแก้วได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว การ พัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อน การพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และบุคลากรของ ท้องถิ่นให้เป็น ผู้มีศักยภาพสูง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อ การเปลี่ยนแปลงในอนาคตและมีเป้าหมายดังนี้

๑) ระบบทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วยThailand ๔.๐ ที่สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือนโยบายอื่น ๆที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒) บุคลากรในเทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุม และเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๔) บุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้ว มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อ การพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของ การพัฒนาศูนย์ และบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลนครชัยศรี เช่น

๑) พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มี ความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขมี ความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

#### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลขุนแก้วได้จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลขุนแก้ว เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ดังนี้

- ๑) มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒) ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
- ๓) ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
- ๔) รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
- ๕) มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เพื่อแม่และแบ่งปัน
- ๖) มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
- ๗) คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง
- ๘) มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๙) รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑๐) เป็นมืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชนด้วยใจ

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้วมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลนครชัยศรี
- ๒) เทศบาลตำบลขุนแก้วมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้วมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลขุนแก้วมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้วให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของการจัดแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขุนแก้วพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                    | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                             | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | -            | -            | ๓๐,๐๐๐   | -       | -       | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล ได้แก่<br>หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น<br>หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย<br>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>หลักสูตรนักวิชาการคลัง ฯลฯ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๑๐๐) | ๕                  | ๘            | ๕            | ๒๐๐,๐๐๐  | ๓๖๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              | ๕                  | ๘            | ๕            | ๒๓๐,๐๐๐  | ๓๖๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                              | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                            |                                                                              |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๘๐                 | ๘๐           | ๘๐           | ๓๖๐,๐๐๐  | ๓๖๐,๐๐๐ | ๓๖๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ที่ออกใหม่อยู่เสมอ       | ๑) โครงการอบรม สัมมนาของหน่วยงานภาครัฐต่างๆ                                  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมจากหน่วยงานราชการ (ร้อยละ ๖๐)         | ๖๐                 | ๖๐           | ๖๐           | ๒๗๐,๐๐๐  | ๒๗๐,๐๐๐ | ๒๗๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                        |                                                                              |                                                                     | ๑๔๐                | ๑๔๐          | ๑๔๐          | ๖๓๐,๐๐๐  | ๖๓๐,๐๐๐ | ๖๓๐,๐๐๐ |                                   |                                |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                   | ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                          |                                                                   |                                                                                                    | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของเทศบาล         | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                | ๔                  | ๔            | ๔            | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                            | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น             | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๑๔                 | ๑๔           | ๑๔           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| รวม                                                                      |                                                                   |                                                                                                    | ๖๘                 | ๖๘           | ๖๘           | ๑๔๐,๐๐๐  | ๑๔๐,๐๐๐ | ๑๔๐,๐๐๐ |                                   |                                    |



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                                                       | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------|
|                                                                                                           |                                                                       |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                   |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                            | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี                     | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐๗                | ๑๐๗          | ๑๐๗          | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาลตำบลขุนแก้ว |
|                                                                                                           | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑๐๗                | ๑๐๗          | ๑๐๗          | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | เทศบาลตำบลขุนแก้ว |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์สามัคคีในเทศบาลตำบลขุนแก้ว | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลประจำปี                      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐๗                | ๑๐๗          | ๑๐๗          | ๕๐๐,๐๐๐  | ๕๐๐,๐๐๐ | ๕๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | เทศบาลตำบลขุนแก้ว |
| รวม                                                                                                       |                                                                       |                                                                     | ๓๒๑                | ๓๒๑          | ๓๒๑          | ๙๕๐,๐๐๐  | ๙๕๐,๐๐๐ | ๙๕๐,๐๐๐ |                                   |                   |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนานุเคราะห์                                                                | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ  |           |           | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|-----------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                            | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗      | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |          |
| ๑     | การพัฒนานุเคราะห์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                    | ๒            | ๒    | ๒    | ๒๓๐,๐๐๐   | ๒๐๐,๐๐๐   | ๑๐๐,๐๐๐   |          |
| ๒     | การพัฒนานุเคราะห์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                         | ๒            | ๒    | ๒    | ๖๓๐,๐๐๐   | ๖๓๐,๐๐๐   | ๖๓๐,๐๐๐   |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                             | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๔๐,๐๐๐   | ๑๔๐,๐๐๐   | ๑๔๐,๐๐๐   |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๓            | ๓    | ๓    | ๙๕๐,๐๐๐   | ๙๕๐,๐๐๐   | ๙๕๐,๐๐๐   |          |
| รวม   |                                                                                            | ๑๐           | ๑๐   | ๑๐   | ๑,๙๕๐,๐๐๐ | ๑,๙๒๐,๐๐๐ | ๑,๘๒๐,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลขุนแก้วมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้วแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว                                      | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว                                        | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้วเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครปฐมตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)

ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์

ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

☐ ต่อตนเอง ได้แก่

.....

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)  
 การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม  
 ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....  
 \*\*\*\*\*

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและ  
 สมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้  
 จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม  
 และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
 .....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม  
 ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

☐ ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
 .....

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
 .....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์  
 แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
 .....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มา  
 ใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....  
 .....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ  
 ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....



คำสั่งเทศบาลตำบลขุนแก้ว

ที่ ๔๕๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลขุนแก้ว

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งต่อไปนี้เทศบาลตำบลขุนแก้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

|    |                     |             |                          |                   |
|----|---------------------|-------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. | นายณริต             | พินิจ       | นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว  | ประธานกรรมการ     |
| ๒. | นางสาวสุวรรณี       | กฤษฎารักษ์  | ปลัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว    | กรรมการ           |
| ๓. | นางสาวพรศรี         | วีไล        | รองปลัดเทศบาล            | กรรมการ           |
|    |                     |             | รักษาราชการแทน           |                   |
|    |                     |             | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  |                   |
| ๔. | นางสาววัชรินทร์ธรณ์ | สมบุญพงศ์   | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ           |
| ๕. | นางสาวปภาณัช        | ตันโชติช่วง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | กรรมการ           |
|    |                     |             | รักษาราชการแทน           |                   |
|    |                     |             | ผู้อำนวยการกองคลัง       |                   |
| ๖. | นางสาวนฤมล          | วินทะไชย    | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. | นางสาวณัฐรัชฌิศา    | ทองบุญเพียร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งต่างๆ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขุนแก้ว จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตามที่ ก.ท.จ.กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายณริต พินิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว





ประกาศเทศบาลตำบลขุนแก้ว  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นกรอบกำหนด ทิศทางการพัฒนา พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดในทวิงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลขุนแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาล ตำบลขุนแก้วมีแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลขุนแก้ว เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรติ พินิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว

