๑ ระบบงานในหน้าที่ของ ก.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗

งานพัฒนาบุคลากร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กองการเจ้าหน้าที่

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

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลเขาชุมทอง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสนั่น บุญเมือง)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีคุณภาพสูง และมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐ และนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุผลนี้ เทศบาลตำบลเขาชุมทอง จึงต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อใช้ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๓**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๒๐**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๐
๔.๓ ค่านิยม	๒๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๒๘**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๘
๕.๓ บทสรุป	๒๙

ภาษาไทย

๑๕๑

แบบฝึกหัด

๑. บทร้อยกรองในข้อใดมีคำที่ประสมด้วยสระเกินครบทุกคำ

ก. ฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉันฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉัน

ข. ฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉันฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉัน

ค. ฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉันฉันรักษาน้ำใจเขาเขาก็รักษาน้ำใจฉัน

ข้อบังคับ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน ว่าด้วยการประชุมสภา พ.ศ. ๒๕๖๖"

๑.๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๑.๓ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน ว่าด้วยการประชุมสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ประกาศใช้ก่อนข้อบังคับนี้ ในส่วนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

๑.๔ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่การประชุมสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน ทุกสมัยประชุม ทั้งสมัยประชุมสามัญและสมัยประชุมวิสามัญ

๑.๕ ในข้อบังคับนี้ "ประธานสภา" หมายความรวมถึงรองประธานสภาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประธานในการประชุมครั้งนั้น

๑.๖ ในข้อบังคับนี้ "สมาชิก" หมายความว่า สมาชิกสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน ซึ่งได้รับเลือกตั้งและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย

๑.๗ ในข้อบังคับนี้ "คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ ในข้อบังคับนี้ "ผู้ว่าราชการจังหวัด" หมายความรวมถึงรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

๑.๙ ในข้อบังคับนี้ "นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด" หมายความรวมถึงรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๑๐ ในข้อบังคับนี้ "ปลัดจังหวัด" หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเมืองแก้วเงิน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของสภา

๑.๑๑ ในข้อบังคับนี้ "เลขานุการสภา" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เลขานุการสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน

๑.๑๒ ในข้อบังคับนี้ "ที่ประชุม" หมายความว่า การประชุมสภาท้องถิ่นจังหวัดเมืองแก้วเงิน ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในห้องประชุมสภา หรือสถานที่อื่นใดที่สภากำหนดให้เป็นที่ประชุม

๑.๑๓ ในข้อบังคับนี้ "องค์ประชุม" หมายความว่า จำนวนสมาชิกขั้นต่ำที่ต้องมาประชุมจึงจะเปิดประชุมได้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

๑.๑๔ ในข้อบังคับนี้ "ญัตติ" หมายความว่า เรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาลงมติ ไม่ว่าจะเป็นญัตติที่เสนอโดยสมาชิก คณะกรรมการ หรือฝ่ายบริหาร

๑.๑๕ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติเงินสะสม ร่างข้อบัญญัติเงินทุนสำรองเงินสะสม ร่างข้อบัญญัติรายได้ และร่างข้อบัญญัติอื่นใดที่ต้องเสนอต่อสภาตามกฎหมาย

๑.๑๖ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งต้องเสนอก่อนวันที่ ๑ มิถุนายน ของปีก่อนปีงบประมาณที่จะใช้ (ม.๑๐ ก.ย.ท. ๒๕๔๒)

๑.๑๗ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติเงินสะสม" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินสะสมเพื่อการใดการหนึ่ง ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๑๘ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติเงินทุนสำรองเงินสะสม" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสม ซึ่งต้องมีเงินทุนสำรองเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๑๙ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติรายได้" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๐ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติอื่นใดที่ต้องเสนอต่อสภาตามกฎหมาย" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติ นอกเหนือจากร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติเงินสะสม ร่างข้อบัญญัติเงินทุนสำรองเงินสะสม และร่างข้อบัญญัติรายได้

๑.๒๑ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติรายจ่ายเพิ่มเติมในปีงบประมาณที่ใช้อยู่ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๒ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๓ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติรายจ่ายเพิ่มเติมที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๔ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ใช้อยู่ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๕ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๖ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๗ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๘ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒๙ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓๐ ในข้อบังคับนี้ "ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายโอนเงินงบประมาณข้ามปีงบประมาณ" หมายความว่า ร่างข้อบัญญัติที่ฝ่ายบริหารเสนอต่อสภาเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ต้องผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องมีเงินสะสมคงเหลือเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลเขาชุมทอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเขาชุมทอง อำเภอร่อนพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลเขาชุมทอง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๓. การควบคุมอาคาร
๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การจัดการศึกษา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒. การประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑)ภารกิจหลัก

๑. การจัดการศึกษา

๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การสาธารณูปโภค

๔. การส่งเสริมการกีฬา

๕. การสาธารณูปการ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๒. การปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข

๒) งานช่าง

๓) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๔. อัตราการโอน (ย้าย) มีน้อย

๕. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลเป็นส่วนมาก

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดการทำงานเชิงรุก

๒. การจัดองค์ความรู้ที่เป็นรูปธรรมไม่ชัดเจน

๓. ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันในองค์กร

๔. รูปแบบการบริหารจัดการภายในองค์กรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน

๕. การนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปียังขาดความเข้าใจในระบบการประเมิน

โอกาส (Opportunities)

๑. การใช้ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานและการให้บริการสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒. มีความใกล้ชิดกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น

๓. กระแสสังคมเร่งรัดให้หน่วยงานราชการมีการบริหารจัดการที่ดี มีคุณภาพ เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๔. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล

๕. หน่วยงานสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามความต้องการ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในบางสายงาน

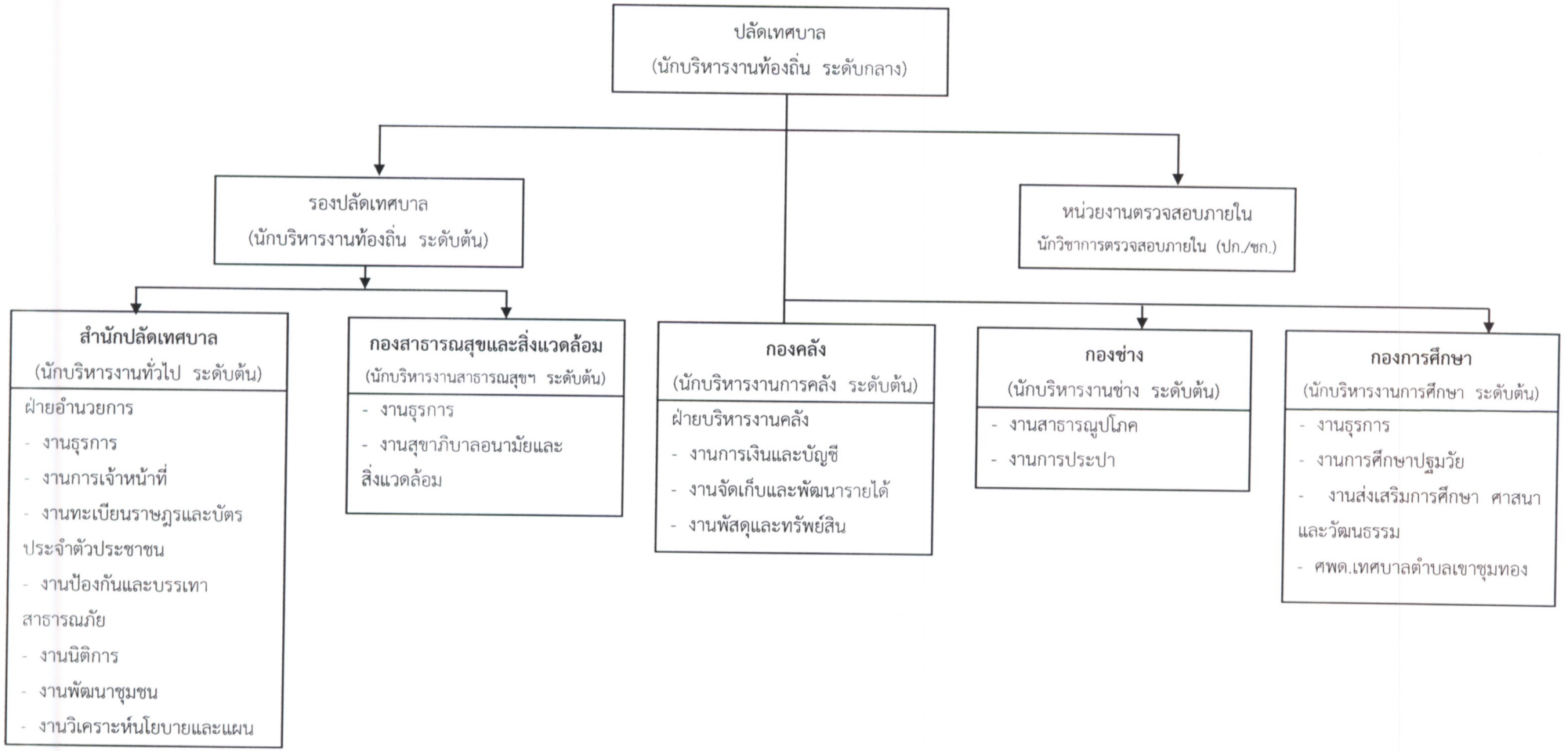
๒. ขาดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๓. แรงจูงใจและสวัสดิการไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร

๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน

๕. บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาครอบคลุมทุกสายงาน

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองสาธารณสุขฯ	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
มีคนครอง	๒	-	๑๙	๒	๙	๙	๔	๔๕
ว่าง	-	๑	๑	๕	-	-	๔	๑๑
รวม	๒	๑	๒๐	๗	๙	๑๐	๘	๕๖

๒.๖ การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานสนับสนุน)								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (กลุ่มงานบริการพื้นฐาน)								
ยาม	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่ดินว่างเปล่า	รายการที่ดิน	ราคาประเมินที่ดินเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท/ตร.ว.)	ราคาประเมินที่ดินรวม (บาท)	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างและสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับที่ดิน				ราคาประเมินทรัพย์สินรวม	ราคาประเมินทรัพย์สินเฉลี่ยต่อหน่วย (บาท/ตร.ว.)	ที่ดินว่างเปล่า
				ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างและสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับที่ดิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างและสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับที่ดิน ณ ปัจจุบัน	ค่าเสื่อมราคาสิ่งปลูกสร้างและสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับที่ดิน	ราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างและสิ่งอื่นๆ ที่ติดกับที่ดิน ณ ปัจจุบัน			

ที่ดิน	หมู่ที่	ประชากรตามทะเบียนราษฎร ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕			ประชากรตามทะเบียนราษฎร ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖			+/- ๒๕๖๖-๒๕๖๕		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
ตำบลเขาพระ										
(๑๐) เทศบาลตำบลเขาพระ										
หนองหาง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
ถนนเลียบคลองเขาพระ	๓	-	-	-	๑	๑	๑	๑-	-	๑-
ตำบลบ้านแหลม										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
(๑๑) เทศบาลตำบลบ้านแหลม										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
(๑๒) เทศบาลตำบลบ้านแหลม (ส่วนที่แยกจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลหนองบัวแดง)										
หนองบัวแดง (บ.ห้วยเสือ)	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	+๑
ตำบลบ้านหาดขาม										
(๑๓) เทศบาลตำบลบ้านหาดขาม										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
ตำบลหนองบัวแดง										
(๑๔) เทศบาลตำบลหนองบัวแดง										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
ตำบลหนองบัวแดง										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-
(๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง										
หนองบัวแดง	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๒	๕	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	๒	๑	๑	-	-	-	๔
พนักงานจ้าง	๔	๕	๔	๗	-	-	๒๑
รวม	๖	๖	๖	๒๑	๕	-	๔๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๐๔	๑๓.๐๔	๑๓.๐๔	๔๖.๖๖	๑๐.๘๗	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๗.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔	๔๗.๗๕
วิชาการ	-	-	๑	๑	๒	๑	๑	-	๖	๔๑.๘๓
ทั่วไป	-	-	-	-	๓	๓	-	-	๖	๔๓.๖๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๐.๕๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔	๕๓.๐๐
พนักงานจ้าง	-	-	๒	๔	๔	๖	๒	๒	๒๑	๔๔.๗๑
รวม	-	-	๓	๕	๑๑	๑๔	๕	๗	๔๕	๔๖.๙๙
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๖.๕๒	๑๐.๘๗	๒๓.๙๑	๓๐.๔๓	๑๑.๑๑	๑๕.๒๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

จากตารางตามโครงการสร้างอายุ (ข้อ ๒.๙) ประกอบกับตารางการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ข้อ ๒.๑๐) วิเคราะห์แล้วปรากฏว่าไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ๔๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ

การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร

มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเขาชุมทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางพรประภา กลั่นสุวรรณ์	ปลัดเทศบาล	กลาง	นม.(นิติศาสตร์)	๓ ปี	-	+๑	-	-	
๒	นางกฤษดาภรณ์ วิบูลย์กาญจน์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รม. (รัฐศาสตร์)	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	นายกิตติภพ ไทยเล็ก	หน.สำนักปลัดเทศบาล	ต้น	รม. (รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๔	นางสาวนัคมน เรืองจรัส	หน.ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๓ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๖	นางสาวสุจินดา เรืองภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	นางสาวลักขนา ชูแสง	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ชก.	ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๘	นางสาวจริยา ณ นคร	นิติกร	ปก.	น.บ. (นิติศาสตร์)	๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นางสาวรัตภรณ์ สุขสงวน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางเบญจวรรณ ไกรสยาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๖ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๑	นางพรพนิต แสงเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นางสาวลัดดาวัลย์ ทองจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี	-	+๑	-	-	
๑๓	นางสาวสาโรจน์ หม่อมฤทธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บ.ธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นางสาวจารี สงเอียด	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บธ.บ. (การบัญชี)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๕	นางกัญจนา พรหมจรรย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บธ.บ. (การบัญชี)	๗ ปี	-	+๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๖	นายรัชภูมิ ไตรเมศวร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	นายชิรินทร์ธร จันทร์พร้อย	วิศวกรโยธา	ชก.	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๖ ปี	หลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	
๑๘	นายจิตติ พรหมวิหาร	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองการศึกษา (๐๘)									
๑๙	นางสุวรรณี ทองทิพย์	ครู	คศ.๒	ศษ.บ. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	ไม่มีหลักสูตรตามสายงาน
๒๐	นางวรรณา ทองประพันธ์	ครู	คศ.๒	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓ เดือน	-	-	-	-	ไม่มีหลักสูตรตามสายงาน
รวม							๕	๒	๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พนักงานเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีสมรรถะสูง เน้นคุณธรรมและจริยธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเขาชุมทอง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

๔.๓ ค่านิยม

“มีจิตอาสา คิดสร้างสรรค์ มุ่งมั่นพัฒนา”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๑	-	-	๑๔,๔๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๒	๑	๑๙๙,๕๐๐	๖๑,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี									
รวม			๕	๓	๑	๑๙๙,๕๐๐	๗๕,๙๐๐	๓๓,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๓	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๙๗	๙๗	๑๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘	๘	๘	๓๙,๒๐๐	๓๙,๒๐๐	๓๙,๒๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๘	๑๘	๑๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๒	๗๒	๗๒	๕๙,๒๐๐	๕๙,๒๐๐	๕๙,๒๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยดำเนิน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กปกครส่วนท้อ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กปกครส่วนท้อ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กปกครส่วนท้อ
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กปกครส่วนท้อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓) บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกและตระหนักในการต่อต้านการทุจริต	๑) โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนรวมในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปกครองในระบบประชาธิปไตยให้แก่บุคคลอื่นได้	๑) โครงการส่งเสริมความรู้และเสริมสร้างพลเมืองในระบบประชาธิปไตย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลักการฝึก (ร้อยละ ๘๐)	๔๖	๔๖	๔๖	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางการลดปริมาณขยะ การนำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่	๑) โครงการรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะในครัวเรือน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลักการฝึกอบรม	๔๖	๔๖	๔๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖) บุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการจัดการให้ประชาชนมีส่วนรวมอย่างกว้างขวางนำมาซึ่งข้อตกลงร่วมกัน	๑) โครงการบริหารจัดการการมีส่วนร่วมของประชาชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลักการฝึกอบรม	๔๖	๔๖	๔๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๔๒	๓๔๒	๓๔๒	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๙๙,๕๐๐	๗๕,๙๐๐	๓๓,๕๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๕๙,๒๐๐	๕๙,๒๐๐	๕๙,๒๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๘	๘	๘	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๗	๑๗	๑๗	๑,๐๙๘,๗๐๐	๙๗๕,๑๐๐	๙๓๔,๗๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทองกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอด คล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

UCMMULE

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจข้อมูลความต้องการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาชุมทอง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง จากผลการสำรวจข้อมูลสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๐ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ การศึกษา ของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท ร้อยละ ๒๕ ปริญญาตรี ร้อยละ ๗๐ และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (ผู้ตอบแบบสอบการได้เลือกคำตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับที่	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๕
๒	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	๙๐
๓	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๕๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๐ เห็นด้วยกับระยะเวลาในการฝึกอบรม ๒ - ๓ วัน ร้อยละ ๒๐ เห็นด้วยกับระยะเวลาในการฝึกอบรม มากกว่า ๕ วัน ร้อยละ ๑๐ เห็นด้วยกับระยะเวลาในการฝึกอบรม ๓ - ๕ วัน

ปีงบประมาณที่ต้องการเข้ารับการอบรม

ส่วนใหญ่ร้อยละ ๕๕ ต้องการเข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ร้อยละ ๕ ต้องการเข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง จะเป็นข้อมูลที่ได้ทราบความต้องการในการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิ์ภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาชุมทอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ (งานการเจ้าหน้าที่)
ที่ นศ ๕๓๙๐๑/ **วันที่** ๒๐ ต.ค. 2566
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาชุมทอง

๑. **เรื่องเดิม**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. **ข้อเท็จจริง**

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๔๖๘๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จและนำส่งร่างแผนฯ ให้สำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. นครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๔๖๘๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

๔. **ข้อพิจารณาและเสนอแนะ**

เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุตคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕. ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกิน ๒ คน

๔.๒ ในข้อที่ ๕ ของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้พิจารณาแต่งตั้งตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๓ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

/ ความ...

สำเนาถูกต้อง

นายสมเกียติ กลองสุโร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายสมชาย ใจดี)

ตำแหน่ง ครู

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายสมชาย ใจดี)

ตำแหน่ง ครู

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นายสมชาย ใจดี)

ตำแหน่ง ครู

ผู้ตรวจรับพัสดุ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายสมชาย ใจดี)	(นายสมชาย ใจดี)	(นายสมชาย ใจดี)
☐ ถูกต้องตามรายการ	☐ ถูกต้องตามรายการ	.....
☐ ไม่ถูกต้องตามรายการ	.....	.....
	.....	.....

ที่ ๒๕๖๓/๒๕๖๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและผู้ได้รับการคัดเลือก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้มีโครงการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ โครงการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ วรรคสาม ประกาศคณะกรรมการนโยบายการพัสดุ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการเจรจาต่อรองราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖

ตารางสอนประจำชั้นเรียน

ครูที่ปรึกษา นางสาวสุดารัตน์ ศรีอรุณ

ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๒/๑

คาบ	เวลา	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๑	๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย
๒	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
๓	๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์
๔	๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์
พักกลางวัน	๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.					
๕	๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ
๖	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ศิลปะ	พลศึกษา	ศิลปะ	การงานอาชีพ	ลูกเสือ/ชุมนุม

ตารางสอนประจำชั้นเรียน

ครูที่ปรึกษา นางสาวสุดารัตน์ ศรีอรุณ

ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๒/๒

คาบ	เวลา	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๑	๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย
๒	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
๓	๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์
๔	๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์
พักกลางวัน	๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.					
๕	๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ	สังคมศึกษาฯ
๖	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	ศิลปะ	พลศึกษา	ศิลปะ	การงานอาชีพ	ลูกเสือ/ชุมนุม

(ลงชื่อ) ..... ครูที่ปรึกษา

(นางสาวสุดารัตน์ ศรีอรุณ)

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายสมชาย ใจดี)

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑๐ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ ขอเชิญสมาชิกสภาฯ ท่านใดมีเรื่องอื่นๆ ที่จะเสนอต่อที่ประชุมสภาฯ ในวันนี้ ขอเชิญครับ

ระเบียบวาระที่ ๑๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ขอแจ้งให้ที่ประชุมสภาฯ ทราบ ตามที่ สภาฯ ได้มีมติให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวาระที่ ๒ ขั้นแปรญัตติ ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา นั้น ในการนี้ ขอให้ สมาชิกสภาฯ ทุกท่านได้ทราบว่า ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ นี้ ทางสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือแจ้งเวียนให้ทราบว่า ได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อปท. ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสถาบันการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืน (องค์การมหาชน) ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อปท. ทั้งสิ้น ๗๖๖ แห่ง ดังนี้

๑. อบจ. ๗๖ แห่ง

๒. เทศบาล ๒๔๓ แห่ง

๓. อบต. ๔๔๗ แห่ง

ทั้งนี้ ได้มีการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อปท. ทั้งสิ้น ๗๖๖ แห่ง ดังนี้

๑. อบจ. ๗๖ แห่ง

ก. อบจ.ชัยภูมิ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. อบจ.นครราชสีมา ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. อบจ.บุรีรัมย์ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. อบจ.ศรีสะเกษ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. อบจ.สุรินทร์ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบาล ๒๔๓ แห่ง

ก. เทศบาลตำบลโนนสูง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. เทศบาลตำบลหนองบัวลำภู ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. เทศบาลตำบลขอนแก่น ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. เทศบาลตำบลหนองคาย ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓. อบต. ๔๔๗ แห่ง

ก. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. อบต.หนองไผ่ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. อบต.หนองบัวแดง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ได้มีการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อปท. ทั้งสิ้น ๗๖๖ แห่ง ดังนี้

๑. อบจ. ๗๖ แห่ง

ก. อบจ.ชัยภูมิ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. อบจ.นครราชสีมา ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. อบจ.บุรีรัมย์ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. อบจ.ศรีสะเกษ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. อบจ.สุรินทร์ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบาล ๒๔๓ แห่ง

ก. เทศบาลตำบลโนนสูง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. เทศบาลตำบลหนองบัวลำภู ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. เทศบาลตำบลขอนแก่น ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. เทศบาลตำบลหนองคาย ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓. อบต. ๔๔๗ แห่ง

ก. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข. อบต.หนองไผ่ ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ค. อบต.หนองบัวแดง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ง. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จ. อบต.ในเมือง ปรับลดงบประมาณรายจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ระเบียบวาระที่ ๑๒ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ ขอเชิญสมาชิกสภาฯ ท่านใดมีเรื่องอื่นๆ ที่จะเสนอต่อที่ประชุมสภาฯ ในวันนี้ ขอเชิญครับ

ระเบียบวาระที่ ๑๓ ปิดประชุม

ประธานฯ ขอปิดประชุมสภาฯ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ศรีสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗ ว

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ศรีสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗ ว

ลงชื่อ ประธานสภาฯ

(นายสมชาย ศรีสุข)

ตำแหน่ง ประธานสภาฯ

/ ประธานฯ...

ในคดีความ ๓ ปี (ไม่รวมผู้ต้องขังที่ศาลมีคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุกตลอดชีวิต) ให้ผู้ต้องขังดังกล่าวมีสิทธิได้รับการพิจารณาลดวันต้องโทษจำคุกได้ ๑ ใน ๓ ของโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล ตามมาตรา ๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้ต้องขังที่ได้รับโทษจำคุกตลอดชีวิตตามคำพิพากษาของศาล ดังนี้

๑. ผู้ต้องขังที่ได้รับโทษจำคุกตลอดชีวิตตามคำพิพากษาของศาลชั้นต้นก่อนวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีสิทธิได้รับการพิจารณาลดวันต้องโทษจำคุกได้ ๑ ใน ๓ ของโทษจำคุกตามคำพิพากษาของศาล ตามมาตรา ๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ที่

นายสนั่น บุญเมือง ประธานกรรมการ ในประเด็นรายละเอียดที่ปลัดเทศบาลเสนอที่ประชุมไม่ทราบว่าที่ประชุมเห็นชอบหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

นายสนั่น บุญเมือง ประธานกรรมการ ต่อไปให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณายุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ตามรายละเอียดโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร ผช.เลขานุการ สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคคล เป็นโครงการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดมาให้แล้วว่ามีความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร และเทศบาลจะกำหนดเพิ่มเติมก็ได้ตามความเหมาะสม

นางพรประภา กลั่นสุวรรณ์ กรรมการ ควรจะกำหนดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะและโครงการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

นายสนั่น บุญเมือง ประธานกรรมการ ควรกำหนดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยและโครงการการมีส่วนรวมของประชาชน ไม่ทราบว่าที่ประชุมเห็นชอบตามที่ปลัดเทศบาลเสนอมารวมทั้งที่ผมเสนอด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

นายสนั่น บุญเมือง ประธานกรรมการ - ไม่มี

นายสนั่น บุญเมือง ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอแล้ว ผมขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร)
ผช.เลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายกิตติภพ ไทยเล็ก)
กรรมการ/เลขานุการ

สำเนาถูกต้อง

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสนั่น บุญเมือง)
นายกเทศมรตรีตำบลเขาชุมทอง

นายสมศักดิ์ กัณห์อุไร
ผู้ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ