



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว

เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลเมืองสระแก้ว มีนโยบายการบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล โดยให้ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยจะกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและระเบียบ เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยเทศบาลอาจดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ตามความจำเป็นหรือความเหมาะสม ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้ประโยชน์อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมกับบทบาทของตนเอง เช่น การปรุมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ฯลฯ

๔. ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๕. เทศบาลกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคน ให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. คือ กำหนดหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖. พัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน

๗. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่

๗.๑ การปฐมนิเทศ ให้กระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ

๗.๒ หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดและเป็นหลักสูตรที่เหมาะสมกับ

ตำแหน่ง

๗.๓ การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เลือกวิธีการใดการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนรับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการอบรม

๗.๔ ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาโดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

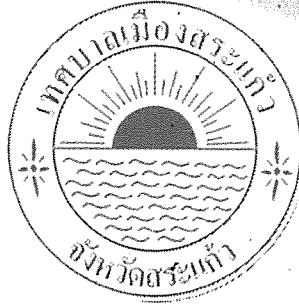


(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว

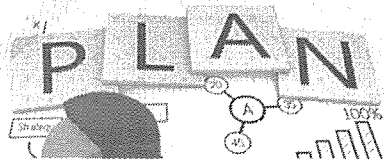
เอกสารแนบท้ายนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	รอบ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ รอบ ๒ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้ปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การสรรหาพนักงานเทศบาล พนักงานครู สายงานผู้บริหาร	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การสรรหาพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล
๕	การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ และการลาออก ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล/ กองการศึกษา
๖	การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๖.๑ การอบรมผ่านระบบออนไลน์ ๖.๒ การอบรมตามประเภทและสายงาน ๖.๓ การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ๖.๔ การฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	ไม่ใช้งบประมาณ เทศบัญญัติ เทศบัญญัติ เทศบัญญัติ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลเมืองสระแก้ว
www.sakaecity.go.th

สำนักปลัดเทศบาล

โทร : ๐-๓๗๒๔-๑๔๙๑

โทรสาร : ๐-๓๗๒๔-๒๗๐๒

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว นั้น เทศบาลเมืองสระแก้วพิจารณาจาก ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามบทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองสระแก้วต่อไป

เทศบาลเมืองสระแก้ว
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๙
๔.๓ ค่านิยม	๒๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๖
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๖
๕.๓ บทสรุป	๓๗

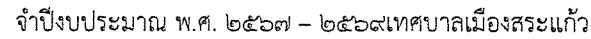
สารบัญ

หน้า

เรื่อง

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร





๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองสระแก้ว มีการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลเมืองสระแก้วเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองสระแก้ว มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองสระแก้ว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองสระแก้วกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลเมืองสระแก้ว โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรมงานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น



๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองสระแก้วจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางแบบผสมผสานกัน ซึ่งการติดต่อจะทำได้ด้วยตนเอง เว็บไซต์ โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือแอปพลิเคชันที่รองรับการติดต่อเป็นต้น



๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเมืองสระแก้วเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว สำนักงานปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้วหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลรวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว



- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑)การกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒)การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(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. งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

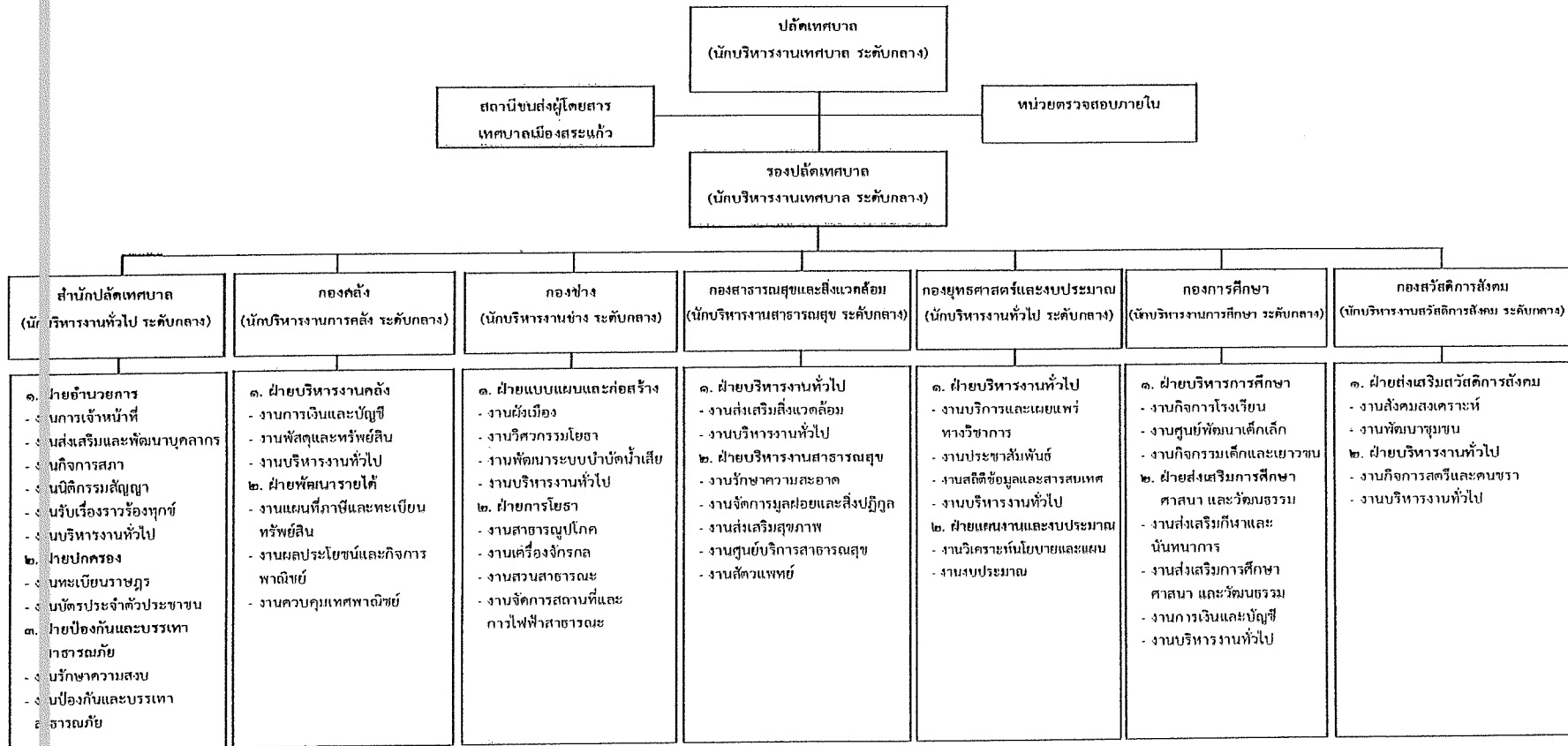
วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของบุคลากร เทศบาลเมืองสระแก้ว	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
■ บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ความสามารถหลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงานค่อนข้างสูง ■ บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ■ บุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลเมืองสระแก้วเป็นอย่างดี ■ บุคลากรในองค์กรมีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อ่อนน้อม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ■ บุคลากรในองค์กรมีความขยันและอดทน ■ บุคลากรในองค์กรเป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ ■ เทศบาลเมืองสระแก้ว จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ	■ บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ในหลักปฏิบัติราชการหรือระเบียบปฏิบัติ ■ บุคลากรในองค์กรขาดความการแสดงออกทางความคิด และขาดการตัดสินใจในการทำงาน ■ บุคลากรในองค์กรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT ■ บุคลากรในองค์กรมีทัศนคติเชิงลบในการทำงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเครียดและความวิตกกังวล ■ บุคลากรในองค์กรขาดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการทำงาน รวมถึงการไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ■ บุคลากรในองค์กรขาดการเรียนรู้ในวัฒนธรรมองค์กร ขาดจิตสำนึกรักองค์กร และขาดความเข้าใจบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง ■ บุคลากรในองค์กรขาดทักษะในการติดต่อสื่อสารที่จะเป็นการทำงานเชิงรุกและการประสานการทำงานระหว่างกัน ■ บุคลากรในองค์กรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติตน ■ บุคลากรในองค์กรขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนาการทำงาน ■ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ ■ ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ



วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของบุคลากร เทศบาลเมืองสระแก้ว	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threat)
■ ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้เทศบาลสามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น ■ วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญ และเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม ■ เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น ■ สำนักงาน ก.ท. เปิดโอกาสให้ส่วนราชการจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเองมากขึ้น ■ มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน และต่างประเทศเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น ■ การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้อง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น ■ การเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษามากขึ้น อาทิ การส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ได้แก่ เงินเดือนครูส่งผลต่อการพัฒนาครูภายในศูนย์ฯ ให้มีความรู้มากยิ่งขึ้น	■ การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ■ ข้อจำกัดในด้านการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการปรับให้ตรงกับอัตรากำลัง ■ ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน ■ การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สํานัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สํานักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองสวัสดิการ	หน่วยตรวจสอบภายใน	สถานีขนส่ง	รวม
มี	๑	๔๘	๑๘	๔๒	๓๐	๑๑	๗๓	๗	-	๓	๒๒๔
ว่าง	๑	๒	๕	๓	๓	๓	๑๓	๒	๑	๑	๓๔
รวม	๒	๕๐	๒๓	๔๕	๓๓	๑๔	๘๖	๙	๑	๔	๒๖๓



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลเมืองสระแก้วประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			
๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล (๐๐)								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	-	-	-	-๑			ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนกภาษี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒๓	๒๗	๒๗	๒๖	+๔	-	-๑	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสวนสาธารณะปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๑๓

ลูกจ้างประจำ								
นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถตักหน้าขุดหลัง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถเครนไฮดรอลิค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถดูดโคลน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถตัดหญ้าไหล่ทาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานช่างเครื่องยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถดูดโคลน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถตัดหญ้าไหล่ทาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถกระเช้าไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถเครนไฮดรอลิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถตักหน้าขุดหลัง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔๕	๔๗	๔๗	๔๗	+๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๑๔

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถแบ็คโฮ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓๓	๓๕	๓๕	๓๔	+๒	-	-๑	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๑๕

(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย/ครู	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓				
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-๙	-	-	ยุบเลิก ๔ อัตรา
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๖	๘๖	๘๖	๘๖	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙	๑๒	๑๒	๑๒	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑				
รวมทั้งสิ้น	๒๖๓	๒๗๔	๒๗๔	๒๗๒	+๑๑	-	-๒	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๑๖

งบเฉพาะการ (สถานีขนส่งผู้โดยสาร)

ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สถานีขนส่งผู้โดยสาร								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองสระแก้ว จำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษา ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๖	๓๑	๗	๑	๔๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒๖	๗	-	๓๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	๕	๑	-	-	๖
พนักงานจ้าง	๓๒	๒๖	๓๖	๔๒	-	-	๑๓๖
รวม	๓๒	๒๗	๔๗	๑๐๐	๑๔	๑	๒๒๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๔๘	๑๒.๒๒	๒๑.๒๗	๔๕.๒๕	๖.๓๓	๐.๔๕	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองสระแก้ว

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักจัดการงานทะเบียน ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๓) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๔) วิศวกรโยธา ๑๕) นักพัฒนาชุมชน ๑๖) นักจัดงานเทศกาล ๑๗) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานการคลัง ๕) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองสระแก้ว จำแนกตามประเภทตำแหน่งดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๕	๕	๔	๑๔	๕๕.๖๒
วิชาการ	-	๑	๘	๒	๔	๕	๑	๑	๒๒	๓๘.๔๖
ทั่วไป	-	๓	-	๒	๓	๑	-	๑	๑๐	๔๖.๒๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑๔	๖	๔	๘	๔	๕	๒	๓๓	๓๕.๐๘
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๑	๔	๖	๕๖.๑๖
พนักงานจ้าง	๔	๑๘	๒๐	๒๒	๒๔	๑๕	๑๒	๑๐	๑๒๘	๔๖.๓๕
รวม	๔	๓๖	๓๔	๓๐	๓๙	๓๑	๒๔	๒๓	๒๒๑	๔๖.๘๔
คิดเป็นร้อยละ	๑.๘๑	๑๖.๒๙	๑๕.๓๘	๑๓.๕๗	๑๗.๖๕	๑๔.๐๓	๑๐.๘๖	๑๐.๔๑	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๓	นักวิชาการสวนสาธารณะ	-	๑	-	๑
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑
๕	นายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	-	-	๑
รวม		๒	๒	๒	๖



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้วได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสระแก้ว จำนวน ๒๒๑ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองสระแก้วทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองสระแก้ว มีแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยจะกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและระเบียบ เทศบาลเมืองสระแก้วได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือเทศบาลดำเนินการร่วมกับส่วนราชการหรือเทศบาลดำเนินการร่วมหน่วยงานอื่นหรือให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลเมืองสระแก้ว มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลเมืองสระแก้ว หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลเมืองสระแก้ว เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลเมืองสระแก้วเป็นวิธีการให้ความรู้(knowledge)สร้างเสริมทักษะ (Skill)และทัศนคติ(Attitude)ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน(On the Job Training)การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมี ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาอิสระภายนอกองค์กรและสามารถเป็นได้ทั้งในและนอกองค์กร ที่ปรึกษาอิสระมัก เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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



๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองสระแก้วได้ประกาศกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนดังนี้

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



๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองสระแก้วตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส.อ.ณัฐวัฒน์ สร้อยโท	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๒	นางสาวสุภรต์ อินทรเทพ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ค)สิ่งแวดล้อมศึกษา	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	
๓	นางศรีธญา สุกใส	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)การจัดการทั่วไป	๑๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นายพนม ฮวดศรี	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)	๑๐ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางเนตรนภา ทรงดาวเรือง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี - เดือน	-	-	+๑	-	
๖	นายภทิต ปิ่นเปี่ยม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๕ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	นายเอกสิทธิ์ จินาวลัย	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๑ ปี - เดือน	-	-	+๑	-	
๘	นางสาวจิตติญา ธิติมาส	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)	๗ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นายภฤช รัชชาทรัพย์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๑๑	นายปรีชา พุยหัวค้อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	จ.ส.อ.กรกต วุฒิ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

๒๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นายธานี ผลหาร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.)	๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔	นายจตุรงค์โพธิ์หมื่นทิพย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	-			+๑	
๑๕	นายชาคริต เตียวขุนทด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
กองคลัง (๐๒)										
๑๕	นางณัฐมณณณ์ คุภนิตินันท์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บัญชีบัณฑิต	-ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๑๖	นางสาวชลาลัย สีหนู	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) การจัดการทั่วไป	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	นางฉวีวรรณ ดุขดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๘	นางสาวอัญชลี พวงสุข	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๙	นางสาวภัทราวรรณ พิจิตรคดีพล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปริญญาตรี	- ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๐	นางสาวกนกวรรณ งามผ่อง	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	ปวส.(บัญชี)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑	นางสาวศุภิดา มั่นคง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.(บัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
กองช่าง ๐๓										
๒๒	นายประกอบ เมทา	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๒๖

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	นายไพฑูรย์ อิมมุดม	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี (ช่างก่อสร้าง)	๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๔	นางสุดา ปราณี	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ปริญญาตรี	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๕	นางสาววรรณุช อินทพงษ์วัฒน์	นักวิชาการสวนสาธารณะ	ชก.	ปริญญาตรี	๑๐ ปี ๖ เดือน	-			+๑	
๒๖	นายรณเดช เพ็ชรแก้วหนู	นายช่างโยธา	ชก.	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (วท.บ.) เทคโนโลยีก่อสร้าง	๘ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)									
๒๗	นางวันเพ็ญ นระนันท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี - เดือน	-	-	+๑	-	
๒๘	นางสาวลภภา เมืองทะบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	
๒๙	นางสาวอริญา เหล็กเพชร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตร์	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๐	นางสาวศิริลักษณ์ เอื้ออุทิศินสาร	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-		-	+๑	
๓๑	นางสาววรรณีย์ เร่งรีบ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	ปริญญาตรี(สบ.)	- ปี ๗ เดือน	-	-		+๑	
๓๒	นางสาวมัสมนนซ์ธีรวิชชัย	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา(๐๕)						-	-	+๑	
๓๓	นางจิตติพร สะภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นัก)	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

๒๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		บริหารงานการศึกษา)		(ศม.ม.)						
๓๔	นางสาวกฤษ์บุษยา บุญสาร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๕	นายอธิป สังขจัย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๓๖	นางสาวพรสวรรค์ เครือหงษ์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๗	นางสาวรัตนาวลัย เพ็ชรศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวช.การบัญชี	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๘	นางสาวจาวรรณ พงษ์สุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๖)</u>									
๓๙	นางสาวฐิตาภรณ์ จันทจำรัสปัญญา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๔๐	นายสุทธิวัฒน์ วงษ์วารี	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๔๑	นายทวีภัทร เลขยันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๒	นางสาวไพลิน ดิษยเกษม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
	<u>กองสวัสดิการ(๑๗)</u>									
๔๓	นางพรนิภา วรรณสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๔๔	นางนิชมา โสตาจันทร์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี	ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

๒๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๕	นางอาทิตยา พรหมพิลา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ปวส.	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
	งานตรวจสอบภายใน (๐๙)									
๔๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานสถานีขนส่ง(๑๐)									
๔๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม							๓	๑๑	๒๑	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาบุคลากร สู่องค์กรคุณภาพ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรของ เทศบาลเมืองสระแก้วให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลเมืองสระแก้ว

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลเมืองสระแก้ว
- ๒) เทศบาลเมืองสระแก้ว มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่บุคลากร
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลเมืองสระแก้ว มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว ได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้ว จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ โดยมีแนวทางการพัฒนา การดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ที่ต้องดำเนินการ และตัวชี้วัดการดำเนินการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

๓๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๖	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

จำปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลเมืองสระแก้ว

๓๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๒๙,๐๐๐	๒๒๙,๐๐๐	๒๒๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑) เทศบาลเมืองสระแก้ว ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/สายงาน)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง	เทศบาลเมืองสระแก้ว
รวม			๗๒	๗๒	๗๒	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐		



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

จำปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

๓๓

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)	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๗	๗	๗	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
รวม			๓๙	๓๙	๓๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

จำปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙เทศบาลเมืองสระแก้ว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
	๓) โครงการประกวดสถานที่ทำงานน่าอยู่ กิจกรรม ๕สเทศบาลเมืองสระแก้ว	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองสระแก้ว
รวม			๘๕๐	๘๕๐	๘๕๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐		



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

๓๕

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓ ปี เทศบาลเมืองสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑,๒๔๒,๐๐๐	๑,๒๔๒,๐๐๐	๑,๒๔๒,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองสระแก้ว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองสระแก้วทราบ

ให้นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลเมืองสระแก้ว | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเมืองสระแก้วเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสระแก้ว ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลเมืองสระแก้ว และบุคลากรของเทศบาลเมืองสระแก้วต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทนิล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายตระกูล สุขกุล	นายกเทศมนตรี	ตระกูล สุขกุล	ประธานกรรมการ
๒	ส.อ.ณัฐวัฒน์ สร้อยโท	ปลัดเทศบาล	ณัฐวัฒน์ สร้อยโท	กรรมการ
๓	นางสาวชลาลัย สีหนู	รทท. ผอ.กองคลัง	ชลาลัย สีหนู	กรรมการ
๔	นายประกอบ เมธา	รทท. ผ.อ.กองช่าง	ประกอบ เมธา	กรรมการ
๕	นายชาติชาย สังฆฤทธิ์	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชาติชาย สังฆฤทธิ์	กรรมการ
๖	นางสาวธิดาภัทร์ จันทจรัสปัญญา	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ธิดาภัทร์ จันทจรัสปัญญา	กรรมการ
๗	นางจิตติพร สะภา	ผอ.กองการศึกษา	จิตติพร สะภา	กรรมการ
๘	นางพรนิภา วรรณสิทธิ์	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	พรนิภา วรรณสิทธิ์	กรรมการ
๙	นางสาวสุภรชต์ อินทรเทพ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	สุภรชต์ อินทรเทพ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐	นายภคิล บีมเปี่ยม	นักทรัพยากรบุคคล	ภคิล บีมเปี่ยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นายเอกสิทธิ์ จินาวัลย์	นักทรัพยากรบุคคล	เอกสิทธิ์ จินาวัลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายตระกูล สุขกุล
ประธานกรรมการ

๑. เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาลในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

นายตระกูล สุขกุล
ประธานกรรมการ

๒. เทศบาลเมืองสระแก้ว ได้มีคำสั่งที่ ๒๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองสระแก้ว ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๓๗๒๕-๑๔๔๑ ต่อ ๑๒

ที่ สก ๕๒๐๐๑/๒๖๗ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาลเมืองสระแก้ว จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลเมืองสระแก้วได้มีคำสั่ง ที่ ๒๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และประกาศใช้บังคับได้ก่อนแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิมจะครบกำหนด จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมจัดทำแผนฯ ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอินทนิล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว/

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ

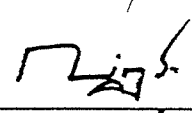
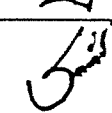
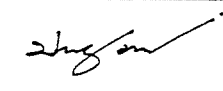
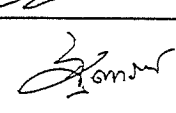
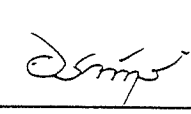
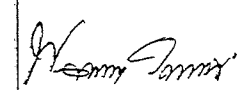
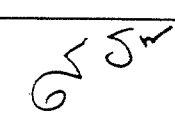
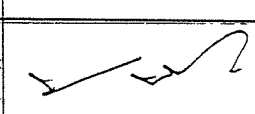
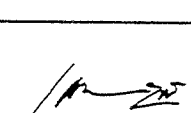
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทนิล ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายตระกูล สุขกุล	นายกเทศมนตรี		ประธาน
๒	สิบเอกณัฏฐ์วัฒน์ สร้อยโท	ปลัดเทศบาลเมืองสระแก้ว		กรรมการ
๓	นางสาวชลาลัย สีหนู	รท.ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายประกอบ เมธา	รท.ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นายชาติชาย สังฆฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๖	นางสาวฐิตาภรณ์ จันทจำรัสปัญญา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		กรรมการ
๗	นางอรรทัย คงเจริญ	รท.ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๘	นางพรนิภา วรรณสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๙	นางสาวสุรชต์ อินทรเทพ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		เลขานุการ
๑๐	นายภจิติล ปิ้มเปี่ยม	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑	นายเอกสิทธิ์ จินาวัลย์	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ



คำสั่งเทศบาลเมืองสระแก้ว

ที่ ๒๘๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว เป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองสระแก้ว

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองสระแก้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

นายตระกูล สุขกุล
ประธานกรรมการ

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

นายตระกูล สุขกุล
ประธานกรรมการ

ให้ฝ่ายเลขานุการ แจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้อง ครบ

นายเอกสิทธิ์ จินาวัลย์
กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๔๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธี การพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

การพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนามาตรฐานที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปีแล้วให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๒๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับ ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ดังกล่าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฯลฯ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ส.อ.ณัฐวัฒน์ สร้อยโท
กรรมการ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนด และวางแนวทางแผนพัฒนาพนักงาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองสระแก้ว มอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อครับ

กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองสระแก้ว ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

นางสาวสุภรค์ อินทรเทพ
กรรมการ/เลขาฯ

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายการพัฒนา

กำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของแต่ละประเภท

๔. หลักสูตรการพัฒนา

กำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร คือ

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕. วิธีการพัฒนาพนักงาน

กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

๑. เทศบาลดำเนินการเอง
๒. เทศบาลดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ
๓. เทศบาลดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น
๔. ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการ

ให้กำหนดวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษา หรือดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การให้ทุนการศึกษา
- วิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๔

๗. งบประมาณ

กำหนดการให้ใช้งบประมาณของเทศบาลเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว ซึ่งจะปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘. การติดตามและประเมินผล

กำหนดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการประเมินผล ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนามาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรม/ สัมมนา/ ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. กำหนดให้มีการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และ แบบสอบถาม/แบบทดสอบติดตามผลการประเมินภายหลังจากการพัฒนาระยะหนึ่ง

๓. ขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานผู้ดำเนินการหรือตรวจสอบจากเอกสาร ใบประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง ฯลฯ ครบ

๙. การกำหนดตารางแผนการพัฒนา

การเลือกวิธีดำเนินการ หน่วยงานที่ดำเนินการ และระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนานั้น กำหนดให้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ทางการบริหารและสถานะทางการคลังของเทศบาลเป็นสำคัญ

๑๐. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลเมืองสระแก้ว โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลเมืองสระแก้วจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายตระกูล สุขกุล
ประธานกรรมการ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๘ จึงให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุม และนำข้อมูลไปจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว (ก.ท.จ.สระแก้ว) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามระเบียบต่อไป

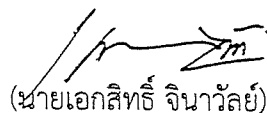
ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

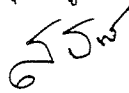
ลงชื่อ


(นายเอกสิทธิ์ จินาวลัย)

ผู้จัดรายงานการประชุม

นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ

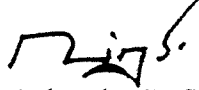


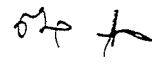
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสุกรีธ อินทรเทพ)

ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยเลขานุการฯ

/ผู้ตรวจรายงาน...

สืบเอก  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ณัฐวัฒน์ สร้อยโท)
ปลัดเทศบาล/กรรมการฯ

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายตระกูล สุขกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว/ประธานกรรมการฯ