



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

☎ ๐ ๔๕๖๒ ๐๒๑๑ - ๔ ต่อ ๒๑๑

✉ hr.mussk@gmail.com

คำนำ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองศรีสะเกษในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษเป็น “บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน”



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองศรีสะเกษ
สิงหาคม ๒๕๖๙

ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๙

(นางสาวภาณิชา ทองมูล)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๓๐
๒.๘ ชื่อตำแหน่งในสายงานของศูนย์	๓๐
๒.๙ โครงสร้างอายุของศูนย์	๓๑
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กร	๓๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี	๓๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาศูนย์	๓๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาศูนย์	๓๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์	๓๘
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้ศูนย์	๓๘
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๓.๖ การพัฒนาศูนย์ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด	๔๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๔๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๓
๔.๓ ค่านิยม	๔๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๔๓
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์	๕๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๙
๕.๓ ตัวชี้วัด	๖๐
๕.๔ บทสรุป	๖๑

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนการพัฒนาศูนย์กลาง	๖๓
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง	๖๔
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง	๖๕
๔. สำนวนความต้องการพัฒนาศูนย์กลางและความผูกพัน	๗๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลงพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

๔) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๙ การพัฒนาบุคคลให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ควรจัดให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

๕) ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล

ที่ดีโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองศรีสะเกษจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
- ๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษสามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
- ๓) เพื่อให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษมีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษกำหนด

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

๒) บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

๒.๑.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน

หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
- (๙) จัดระเบียบการจราจร หรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

มาตรา ๕๔ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๒) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

- (๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (๕) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (๖) ให้มีการสาธารณสุขการ
- (๗) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (๘) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๑) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (๑๒) เทศพาณิชย์

**๒.๑.๒ การกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการ
จัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๑.๓ ภารกิจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจถ่ายโอน แบ่งเป็นกลุ่มภารกิจต่าง ๆ คือ

๑.๑) การคมนาคมและการขนส่ง

๑.๑.๑) ทางบก

๑.๑.๒) ทางน้ำ

๑.๒) สาธารณูปโภค

๑.๒.๑) แหล่งน้ำ/ระบบประปาชนบท

๑.๓) สาธารณูปการ

๑.๓.๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๑.๓.๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๑.๔) การผังเมือง

๑.๕) การควบคุมอาคาร

๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจถ่ายโอน แบ่งเป็นกลุ่มภารกิจต่าง ๆ คือ

๒.๑) การส่งเสริมอาชีพ

๒.๒) งานสวัสดิการสังคม

๒.๒.๑) การสังคมสงเคราะห์พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา

ผู้ด้อยโอกาส

๒.๓) นันทนาการ

๒.๓.๑) การส่งเสริมกีฬา

๒.๓.๒) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๒.๔) การศึกษา

๒.๔.๑) การจัดการศึกษาในระบบ

๒.๔.๒) การจัดการศึกษานอกระบบ

๒.๕) การสาธารณสุข

๒.๕.๑) การสาธารณสุข การรักษาพยาบาล

๒.๕.๒) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๒.๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจถ่ายโอน แบ่งเป็นกลุ่มภารกิจต่างๆ ดังนี้

- ๓.๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓.๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจถ่ายโอนแบ่งเป็นกลุ่มภารกิจต่างๆ คือ

- ๔.๑) การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๒) การพัฒนาเทคโนโลยี
- ๔.๓) การส่งเสริมการลงทุน
- ๔.๔) การพาณิชยกรรม
- ๔.๕) การพัฒนาอุตสาหกรรม
- ๔.๖) การท่องเที่ยว

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม มีภารกิจถ่ายโอน แบ่งเป็นกลุ่มภารกิจต่างๆ คือ

- ๕.๑) การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ๕.๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจถ่ายโอนในกลุ่มภารกิจต่อไปนี้

- ๖.๑) การจัดการดูแลโบราณสถาน โบราณวัตถุ
- ๖.๒) การจัดการดูแลพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษจะดำเนินการ

๑) ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การบำรุง ส่งเสริม การฝึกการประกอบอาชีพและการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๘) การจัดการศึกษา
- (๙) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

- (๑๓) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๗) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๑๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและ฼าปนสถาน
- (๒๐) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๑) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ

และสาธารณสุขสถานอื่นๆ

- (๒๓) การผังเมือง
- (๒๔) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๖) การควบคุมอาคาร
- (๒๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๒๙) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓๐) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓๑) ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล
- (๓๒) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- (๓๓) เทศพาณิชย์

๒) การกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

- (๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

จากผลสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ สรุปดังนี้

๑) ความต้องการด้านความรู้

- (๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- (๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๓) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- (๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- (๕) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

๒) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๓) ทักษะการประสานงาน
- (๔) ทักษะการบริหารข้อมูล
- (๕) ทักษะการบริหารโครงการ

๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การทำงานเป็นทีม
- (๓) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๔) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๕) ความสามารถในการพัฒนาคน

๔) ความต้องการพัฒนางาน

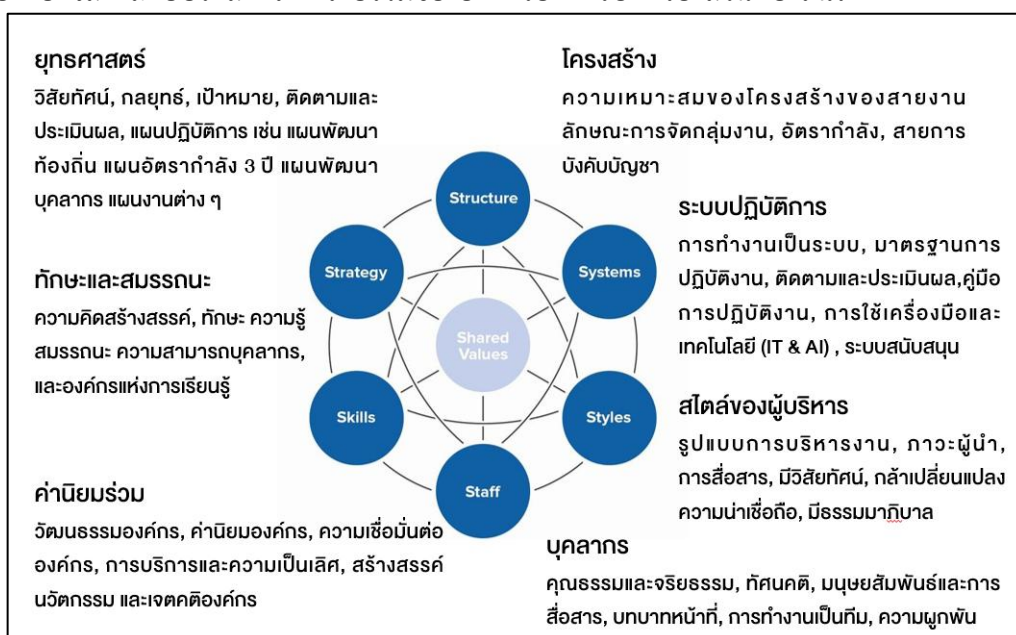
- (๑) งานด้านดิจิทัล เทคโนโลยี และสารสนเทศ
- (๒) งานด้านการศึกษาและการพัฒนาครู
- (๓) งานด้านการคลัง งบประมาณ และงานพัสดุ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร ดังนี้

๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **จุดแข็ง (Strength)** และ **จุดอ่อน (Weakness)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



(๑) ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับการกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

(๒) โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะคิดต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

(๗) ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์กรประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

P	E	S	T	L	E
Political	Economical	Social	Technological	Legal	Environmental
- การเมือง - การปกครอง - นโยบายของรัฐบาล - นโยบายของรัฐ - ยุทธศาสตร์ชาติ - SDGs - แผนสภาพพื้นที่ 13 - แผนจังหวัด/อำเภอ	- สถานการณ์ทางการค้า - สถานการณ์เศรษฐกิจ - การเงิน - ค่าครองชีพ - ระบบภาษี - การตลาด	- วัฒนธรรม - ความเชื่อ - ศาสนา - ภาษา - ชีวิตความเป็นอยู่ - สื่อ - ทัศนคติ - การมีส่วนร่วม	- นวัตกรรม - การสื่อสาร - เทคโนโลยี - การถ่ายทอดเทคโนโลยี - Social Media - ระบบปฏิบัติการ - AI - e-Service	- รสน. - พ.ร.บ./พ.ร.ฎ - กฎกระทรวง - ระเบียบ/ข้อบังคับ - กฎหมายในอนาคต	- สิ่งแวดล้อมทั่วไป - ทรัพยากรน้ำ - ทรัพยากรดิน - ทรัพยากรป่า - สถานการณ์ไฟฟ้า - สถานการณ์ฝุ่น - โรคระบาด - วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน

(๑) ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

(๒) ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

(๔) ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

(๕) ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

(๖) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรว่ามีปัจจัยใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรว่ามีปัจจัยใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้และขจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรว่ามีปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และองค์กรสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรว่ามีปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กร

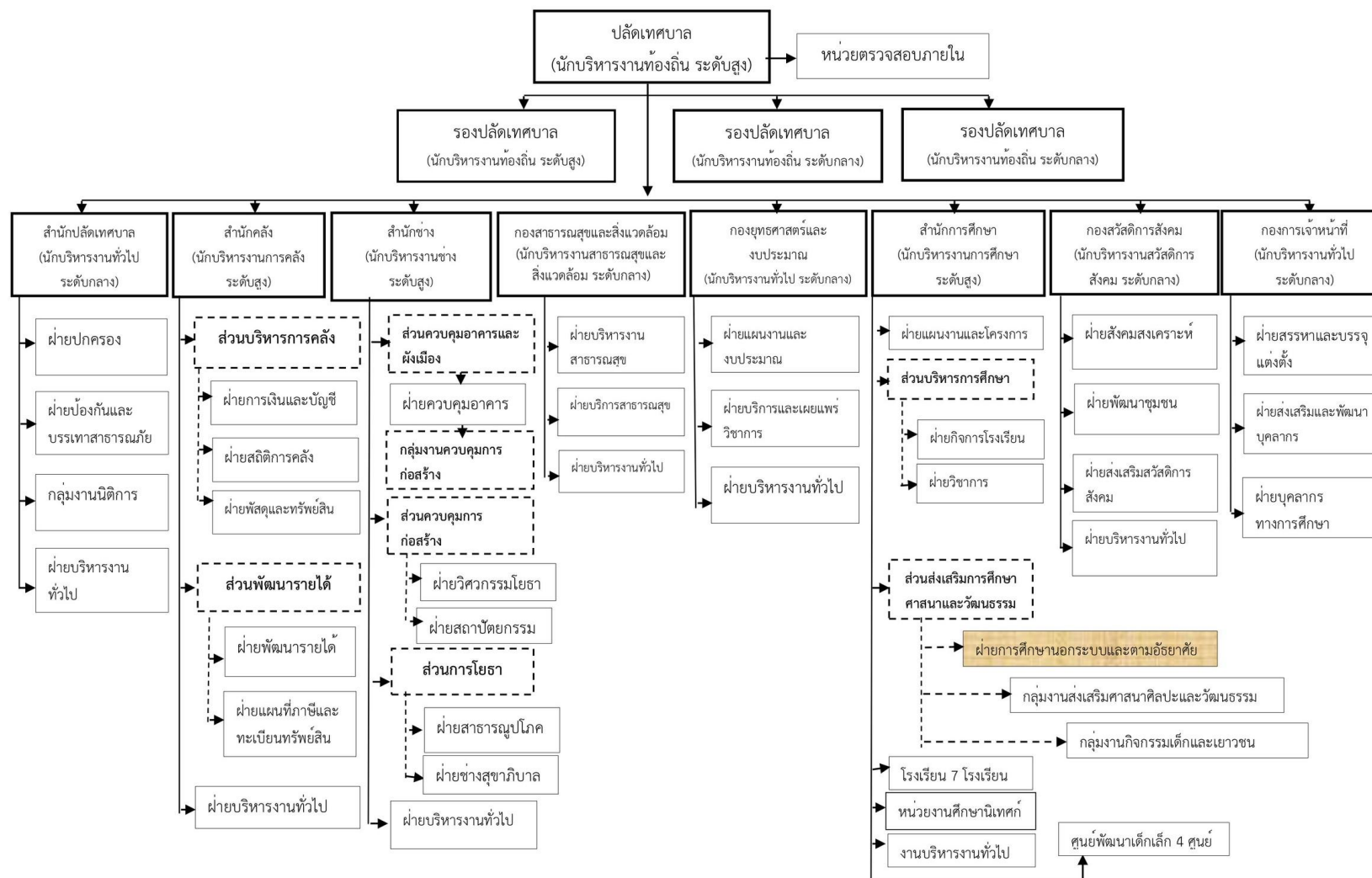
ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis)
ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
๑) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน ๓) มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานช่วยลดขั้นตอนและเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๔) มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๕) มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๖) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และมีนโยบายเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๗) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๘) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาหรือการฝึกอบรมมาพัฒนา/ปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๙) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ ๑๐) บุคลากรมีความรู้ความสามารถ สามารถทำงานแทนกันได้ ๑๑) บุคลากรมีความเข้าใจในระบบงาน และมีความอิสระในการทำงาน การแสดงความคิดเห็นภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๑๒) บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียม	๑) ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางครั้งเกิดความล่าช้า ๒) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุม ๓) พื้นที่การปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ๔) ขาดการประสานงานภายในองค์กร ๕) ขาดบุคลากรสายงานผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานช่าง และสายงานผู้บริหารงานการคลัง ๖) บุคลากรมีภาระงานประจำสูง ทำให้มีเวลาการพัฒนาตนเองอย่างจำกัด ๗) บุคลากรบางส่วนมีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๘) บุคลากรบางส่วนยังมีทัศนคติแบบเดิมไม่ปรับตัวและไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ๙) บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๑๐) บุคลากรมีจำนวนมาก การควบคุมดูแลอาจไม่ทั่วถึง ๑๑) บุคลากรบางตำแหน่งใกล้เคียงส่งผลต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis)
ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

โอกาส (O-Opportunities)	อุปสรรค (T-Threats)
๑) นโยบายองค์กรสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ ๒) นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาระบบราชการดิจิทัลและการให้บริการประชาชน ๓) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ๔) มีเครือข่ายการทำงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๕) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น มีการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๖) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ๗) มีหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์และแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่เข้าถึงได้ง่าย	๑) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์มีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๒) งบประมาณในการพัฒนามีอย่างจำกัด ๓) ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของภาครัฐเพิ่มสูงขึ้น ๔) ความเสี่ยงจากสถานการณ์ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน

๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ (นิติกรชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประมง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	ว่างเดิม ๕
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค(คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานเทคนิค (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยนิติกร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
สำนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการสำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ตาม ว ๕๔ ลว.๒๕ พ.ค.๖๙
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผอ. ส่วนพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่สำรวจ (ทั่วไป)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ตาม ว ๕๔ ลว.๒๘ พ.ค.๖๙
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักจัดการงานช่าง)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ตาม ว ๕๔ ลว.๒๕ พ.ค.๖๙
นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "ขอใช้บัญชีกส."
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "ขอใช้บัญชีกส."
หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "ขอใช้บัญชีกส."
ผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม ให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ ตาม ว ๕๔ ลว.๒๕ พ.ค.๖๙
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	เกษียณปี ๒๕๗๐*ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑		๒๕๗๒
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนสวน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		ว่างเดิม ๑
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ช่างเครื่องยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ช่างก่อสร้าง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
ช่างไม้ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ช่างปูน (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒	
คนสวน (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
คนสวน (ทั่วไป)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-		
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒					
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม	
ยาม (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนสวน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑		๒๕๗๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
พนักงานเทศบาล									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานสาธาณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๗	๗	๗	๗	-	-	-		
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณปี ๒๕๗๐*ว่างให้ยุบเลิก	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
คนงาน	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	ว่างเดิม ๔	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๓	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผู้ช่วยเหลือคนไข้ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ภารโรง(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม"อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม"อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ ก.ท."
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	เกษียณปี ๒๕๗๐*ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
สำนักงานการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กลุ่มงานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กลุ่มงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักวิชาการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศึกษานิเทศก์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
การโรง (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้นี้ ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานประมาณแล้ว"
ยาม (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-			
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินอุดหนุน								
ศึกษานิเทศก์	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	
พนักงานจ้าง								
ครูสอนเด็กด้อยโอกาส (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๑ (วัดเจียงอี)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา
ครู	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ								
การโรง	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง/เกษียณปี๒๕๖๙
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโภชนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)								
การโรง	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงตำแหน่งจากลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งการโรง)
การโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
โรงเรียนเทศบาล ๒ "รัชมังคลานุสรณ์"								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)								ว่างเดิม "การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับ แจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงบประมาณแล้ว"
การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๓ (เฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา)								ว่างเดิม ๔ อัตรา
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๔ (บ้านโนนสำนักมิตรภาพที่ ๑๒๑)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)								ว่างเดิม "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจากสำนัก งบประมาณแล้ว"
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนหนองยางหนองม่วง								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"
โรงเรียนเทศบาล ๖ มิ่งเมือง								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑		๒๕๗๒
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)									
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
โรงเรียนเทศบาล ๗ บ้านหนองตะมะพันทาโนนกong (ธนาคารกรุงเทพ ๒)									
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-		
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ทั่วไป)									
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
ภารโรง	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ว่างเดิม/ยุบเลิก	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองยางหนองม่วง									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา/กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"	
พนักงานจ้าง									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำนั									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรร งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
ครู	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา /ยุบเลิก ๑ อัตรา "การสรร หาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนัก งบประมาณแล้ว"	
พนักงานจ้าง									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะมะ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงบประมาณแล้ว"
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับการจัดสรร งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมิ่งเมือง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงบประมาณแล้ว"
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา"การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ แล้ว"
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/"อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.ท."
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑		๒๕๗๒
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)									
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)									
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น	๖๘๓	๖๘๖	๖๘๓	๖๘๓	+๘/-๕	-๓	-		

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลเมืองศรีสะเกษสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๙	๗๒	๕๘	-	๑๓๙
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๕๓	๗๒	-	๑๒๕
ลูกจ้างประจำ	๔	๑	๓	๒	-	-	๑๐
พนักงานจ้าง	๑๓๖	๑๓	๕๖	๑๐๑	๓	-	๓๐๙
รวม	๑๔๐	๑๔	๖๘	๒๒๘	๑๓๓	-	๕๘๓
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๐๑	๒.๔๐	๑๑.๖๖	๓๙.๑๒	๒๒.๘๑	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล ณ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒.๘ ชื่อตำแหน่งในสายงานของบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลสามัญเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบการวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงของเทศบาล ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงาน การศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๓) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๔) นักทรัพยากรบุคคล ๕) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๖) นิติกร	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานเทคนิค ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๖) เจ้าพนักงานการคลัง

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
	๖) นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการคลัง ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๒) นักประชาสัมพันธ์ ๑๓) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑๔) นักจัดการงานเทศกิจ ๑๕) วิศวกรโยธา ๑๖) วิศวกรเครื่องกล ๑๗) วิศวกรไฟฟ้า ๑๘) สถาปนิก ๑๙) นักจัดการงานช่าง ๒๐) นักวิชาการสุขาภิบาล ๒๑) นักวิชาการสาธารณสุข ๒๒) พยาบาลวิชาชีพ ๒๓) นายสัตวแพทย์ ๒๔) นักวิชาการศึกษา ๒๕) ศึกษานิเทศก์ ๒๖) นักสันตนาการ ๒๗) นักพัฒนาชุมชน ๒๘) นักสังคมสงเคราะห์ ๒๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงาน สวนสาธารณะ ๑๐) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๑๑) เจ้าพนักงาน ทันตสาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามตำแหน่งประเภทซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลเมืองศรีสะเกษ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

โครงสร้างอายุของบุคลากร

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔	๕๓.๒๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๗	๑๐	๖	๑๑	๓๔	๕๐.๐๙
วิชาการ	-	-	๑๔	๑๕	๑๐	๑๗	๑๘	๗	๘๑	๕๓.๙๑
ทั่วไป	-	-	๑	๔	๕	๓	๔	๓	๒๐	๔๕.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑๑	๗	๒๔	๓๕	๓๑	๑๗	๑๒๕	๔๖.๗๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๒	๘	๑๐	๕๖.๐๐
พนักงานจ้าง	๖	๒๑	๓๔	๓๑	๕๘	๔๗	๕๖	๕๖	๓๐๙	๔๔.๒๘
รวม	๖	๒๑	๖๐	๕๗	๑๐๔	๑๑๓	๑๑๘	๑๐๔	๕๘๓	๔๕.๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๑.๐๓	๓.๖๐	๑๐.๒๙	๙.๗๘	๑๗.๘๔	๑๙.๓๘	๒๐.๒๔	๑๗.๘๔	๑๐๐	-

ข้อมูล ณ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ความผูกพันของบุคลากร โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๔๖ คน สรุปดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๘	๙๖.๐๐	๔.๘	๙๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๗๒	๙๔.๔๔	๔.๖๘	๙๓.๕๖
วิชาการ	๔.๐๗	๘๑.๔๗	๔.๐๒	๘๐.๔๐
ทั่วไป	๓.๙๗	๗๙.๓๘	๓.๙๘	๗๙.๖๙
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๑๑	๘๒.๒๑	๔.๐๔	๘๐.๘๖
ลูกจ้างประจำ	๔.๔๖	๘๙.๑๔	๔.๕๑	๙๐.๒๙
พนักงานจ้าง	๔.๒๒	๘๔.๓๙	๔.๑๘	๘๓.๕๖
เฉลี่ยรวม	๔.๓๔	๘๖.๗๒	๔.๓๒	๘๖.๓๔
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๓๓		ร้อยละ ๘๖.๕๓	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากร ในตำแหน่งสำคัญ สรุปดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑
๒	รองปลัดเทศบาล	-	-	๑	๑
๓	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	-	-	๑	๑
๔	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	-	-	๑	๑
๕	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	-	๑	-	๑
๖	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	-	-	๑	๑
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	-	๑	-	๑
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๒	-	๒
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	-	-	๑
๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	๑	-	-	๑
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑
๑๔	ครู	๔	๑	๔	๙
รวม		๗	๘	๘	๒๓

ข้อมูล ณ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยพิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่เข้ารับการพัฒนาศาสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษบรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ประวัติศาสตร์ชาติไทย และหน้าที่พลเมือง

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ

- (๑) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๖) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๗) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๘) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) พระราชบัญญัติจัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะให้แก่ราชการ

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๑๐) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๑) พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๓) พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๑๔) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๑๕) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๖) พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๑๗) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๑๘) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๙) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๒๐) กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๑) ความรู้ของพนักงานเทศบาล

- (๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- (๓) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- (๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- (๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- (๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- (๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- (๙) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- (๑๑) ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง

- (๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- (๑๓) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- (๑๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๑๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๑๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- (๑๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๑๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- (๑๙) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- (๒๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
- (๒๑) ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๓.๒) ทักษะสำหรับพนักงานเทศบาล

- (๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- (๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๓) ทักษะการประสานงาน
- (๔) ทักษะในการสืบสวน
- (๕) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- (๘) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๙) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓.๓) หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- (๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- (๒) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- (๓) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- (๕) หลักสูตรนายช่างโยธา
- (๖) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๗) หลักสูตรนิติกร
- (๘) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- (๙) หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- (๑๑) หลักสูตรวิศวกรไฟฟ้า
- (๑๒) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๑๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- (๑๔) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- (๑๕) หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- (๑๖) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๗) หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- (๑๘) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- (๑๙) หลักสูตรนักสันตินาการ
- (๒๐) หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- (๒๑) หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์
- (๒๒) หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- (๒๓) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น
- (๒๔) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง
- (๒๕) หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ
- (๒๖) หลักสูตรที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้อาชีพและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น

- (๑) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
- (๒) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
- (๓) หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
- (๔) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)
- (๕) หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา (ตามมติ ก.ท.)
- (๖) หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง
- (๗) หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง
- (๘) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง
- (๙) หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงาน เช่น การคิดเชิงกลยุทธ์ การสื่อสารและการตัดสินใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร เป็นต้น

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- (๑) หลักสูตรด้านการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- (๒) หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- (๓) หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หมายเหตุ

- ๑) หลักสูตรหมายถึงรวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรแนวทางดังกล่าวข้างต้น
- ๒) หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

แนวทางการดำเนินการ

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๑) เทศบาลเมืองศรีสะเกษดำเนินการเอง
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
- ๓) หน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองศรีสะเกษจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๓

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี
- ๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง
- ๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ
- ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษพึงปฏิบัติตนตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบด้วยจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

๑) จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ส.ต.ท.ทรงวุฒิ ศรีลุนช้าง	ปลัดเทศบาล	สูง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
๒	นายพิพัฒน์ อินทรวงษ์โชติ	รองปลัดเทศบาล	สูง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงาน อปท.	-	-	-	
๓	นางสาวกชพรรณ สมหมาย	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๔	นายอนุรักษ์ สีหะวงษ์	รองปลัดเทศบาล	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๕	นางสาวพระ ศรีสุธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	นางพิชญา สีหะวงษ์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๗	นายณัฐพล หิรัญเรือง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการการท่องเที่ยว)	๓ ปี ๔ เดือน	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-	
๘	นางสาวอนงค์ วงจันทา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๙	นางสาวธัญทิพย์ เอี่ยมฉวี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๐	นายอนวัช แสงศัพท์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นางสาวธนัญพรธน์ หลอมทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒	นายทรงศักดิ์ สถาปนะนันท์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต (สังคมสงเคราะห์ศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๓	นางสาวสดับพิน สุขเกษม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นายนคร เขตตะ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นายวินัย วงศ์อาสา	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๖	นายเฉลิมชัย พงษ์ธนู	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒ ปี	-	-	-	-	
๑๗	นายขจร บ่อเงิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๘	นายอิสยม สีดาทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เทคนิคยานยนต์)	๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	จ.ส.ต.กิตติศักดิ์ สรรค์ตันประเสริฐ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (อิเล็กทรอนิกส์)	๔ ปี	ข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส	-	-	-	
๒๐	นายบริบูรณ์ทวี ชันถม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การก่อสร้าง)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๑	นายปรีชา งามแสง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เทคนิคยานยนต์)	๓ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-	-	
๒๒	นายธีระ กลางประพันธ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (เครื่องกล)	๓ ปี ๙ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		-	-	
๒๓	นายสมคิด ภัยแคล้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการอุตสาหกรรม)	๓ ปี ๓ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๒๔	นายครรชิต ลาลูน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม)	๖ ปี ๓ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๒๕	นายวรารุณ คุรุทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๒๖	นายโชติ รินทอง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๒๗	นายกิตติวัฒน์ สุทธิปัญญา	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๔ ปี ๒ เดือน	นักจัดการงานเทศกิจ	-	-	-	
๒๘	นางสาวปรียาภรณ์ คำเอี่ยม	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๙	นางสาวสุรจิณี เดชมี	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๖ ปี	นิติกร	-	-	-	
๓๐	นายอริคม เตชะทรัพย์ศิริ	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๒ ปี ๘ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๓๑	นางสาวเกลียวทิพย์ สุวรรณวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๒	นางจิราภรณ์ ศรีสะอาด	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๓	นางสาวปัทมนต์กาญจน์ พาละฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๔	นางจามจุรี สอดศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
สำนักคลัง (๑๔)										
๓๕	นางสาวละอองทิพย์ บุระกรณ์	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๓๖	นายสมศักดิ์ สีดาทอง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๗	นางสุภาพร จันทะแจ่ม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๘	นางอรุณา ตั้งตระกูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๔ ปี	-	-	+๑	-	
๓๙	นางสาวเพ็ญภา สุพรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี	-	-	-	+๑	
๔๐	นางพิศมัย ชัยวงศ์	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการคลัง	-	-	-	
๔๑	นางสาวพรทิพย์ เจตน์จงใจ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๔๒	นางสุภาพร ปรีชาสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๒ ปี	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๔๓	นางสาวปภาดา จันทศิลา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๔	นางพรจิต สืบเสน	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๔๕	นางสาวลภัสสรดา ศรีรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๔๖	นางณภักษ์ สุขสมาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๖ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๗	นางแววตา ศิลาวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๔๘	นางณภัทญ์ พรณรักษ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๔๙	นางจุฬารัตน์ วงศ์สุข	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๐	นายธนากร แก้วสุข	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๕๑	นายคมกฤษ เงินคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชก.	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	๙ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๕๒	นางชญญา จิตโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๕๓	นางสาวทัตพิชา สมใจ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๕๔	นางสาวณัฐกาญจน์ วงศ์วิรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๗ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	<u>สำนักช่าง (๐๕)</u>									
๕๕	นายจรเกษ ชันดี	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	สูง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๑ ปี ๖ เดือน	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
๕๖	นายอนุเทพ อินทร์งาม	ผู้อำนวยการส่วนควบคุม อาคารและผังเมือง	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๕๗	นางสุนันท์ บัวมาศ	หัวหน้าฝ่ายควบคุม อาคาร	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการ อุตสาหกรรม)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๕๘	นายมารุต จิระธัมมากร	หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม โยธา	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการ อุตสาหกรรม)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๕๙	นายสุริยา วัฒนไชย	สถาปนิก	ชก.	สถาปัตยกรรมศาสตร บัณฑิต (สถาปัตยกรรมศาสตร์)	๒ ปี ๔ เดือน	สถาปนิก	-	-	-	
๖๐	นางสาวศิรินันท์ ศิริกุล	สถาปนิก	ชก.	สถาปัตยกรรมศาสตร มหาบัณฑิต (นวัตกรรมการอาคาร)	๔ ปี ๑ เดือน	สถาปนิก	-	-	-	
๖๑	นายวรุตม์ธรรม สีหะวงษ์	วิศวกรเครื่องกล	ชก.	วิศวกรรมศาสตร มหาบัณฑิต (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๖๒	นายปกรณ์ อ่อนพิมพ์	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๖๓	นางสาวปวีณา ปาทาน	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	สาธารณสุขศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๖๔	นางสาวภาณี มั่นธูภา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๖๕	นางสาวนงลักษณ์ บุญเพ็ง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๖๖	นางจันทร์เจ้า ศรีวิลัย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖๗	นางสาวณิชาภา เหล่าโนนศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๖๘	สิบเอกถนอมชัย ภิรมย์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารสาธารณสุข)	๓ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	
๖๙	นางสาวพิจิตรา ภูมาพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๗๐	นางสาวศิริ เอี่ยมฉวี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต	๑ ปี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	
๗๑	นางสาวกัลยาณี ใจเด็ด	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๗๒	นางนุชจรี สีหะวงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (อนามัยชุมชน)	๖ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๗๓	นางสาวนัยนา อรัณจิกกุล	นักวิชาการสาธารณสุข	ขพ.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๒ ปี ๔ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๔	นางสาวศศิธร ธรรมชาติ	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	ต้น	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๒ ปี	-	-	-	-	
๗๕	นางสาวณัชชารีย์ พิพัฒน์พรเลิศ	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๗๖	นางภูษณิศรา ชันดี	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	ประกาศนียบัตรพยาบาล	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๗๗	นางนลินรัตน์ เจริญพิทักษ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๗๘	นางสาวกิตติวรรณ จัยสิน	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	ประกาศนียบัตรพยาบาล	๑๐ ปี ๖ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๗๙	นางรจนา อรัณย์จกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	ประกาศนียบัตรพยาบาล	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๘๐	นางสาวนิภาพร รังสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๘๑	นางลาริณา สิทธิคำ	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๘๒	นายธานี เพิ่มพูน	นายสัตวแพทย์	ชก.	สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๘๓	นางทัตพิชา ชินวงษ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๘๔	นางอรอินทร์ อินทรวงษ์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๘๕	นางภัทรสุดา เย็นศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารการเงิน)	๖ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๘๖	นางนงลักษณ์ นิลคต	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๘๗	นางกมลวรรณ กุศลคุ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)										
๘๘	นางสุพรรณี พวงนิธิพันธ์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๖ ปี	-	-	-	-	
๘๙	นางสาวภัทรภรณ์ ชันทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙๐	นางสาวไฉย ดวงศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๓ ปี ๑ เดือน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙๑	นายเสกสรร มหาลเลิศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)	๑ ปี ๑๐ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙๒	นางสาวณัฐมน สมศรี	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์)	๑ ปี ๑๐ เดือน	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๙๓	นายอภิมุข วิเศษศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖ ปี ๗ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๙๔	นางสาวธนพร ชื้อขวาลกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๔ ปี ๘ เดือน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๙๕	นางนราธัน วงศ์วิรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๙๖	นางสาวธันพพร จันทะกล	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๘ ปี ๑๐ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๙๗	นายมานัส เต็มพิทยาไพสิฐ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (ศิลปศึกษา)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๙๘	นางพิชญากร โลปิตถา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๑๐ ปี ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
สำนักการศึกษา (๐๘)										
๙๙	นางอรรณยูธร เวชรักษา	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	สูง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๐๐	นายกฤตยวัฒน์ ศรีสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๐๑	นางกุลิสรา นัยเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการการตลาด)	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐๒	นางสาวฐนิชา วิเศษหมื่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	อนุปริญญาศิลปศาสตร (การพัฒนาชุมชน)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๓	นางสาวพิมพ์พิชชา บุญสถิต	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๐๔	นางอุษนิพร สุมาจักร	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๕	-นางสาวพิชญ์วรัญ ปุยขาว	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๖	นางสาวนลินญา แก้วดี	นักวิชาการศึกษา	ขก.	ครุศาสตรบัณฑิต (ดนตรีศึกษา)	๑ ปี ๓ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๐๗	นางสาววิตรี จิตรัก	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๐๘	นางสาวรุจิรา ยอดเพชร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	การศึกษามัธยมศึกษา (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๐๙	นางสาวกรรณิการ์ ทองกุล	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๘ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๑๐	นางมยุรา สำราญสุข	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๑๑	นางบุญรัตน์ คำคำวน	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา นอกระบบและตามอัธยาศัย	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๑๒	นางสาวอาทิตย์ยา พรหมชนะ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๑ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๑๓	นางสาวอรศศิษฐ์ จิตวานนท์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วาริชศาสตร์)	๔ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๑๔	นายชวกร จันทร์สำโรง	นักสันตนาการ	ชก.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒ ปี ๑ เดือน	นักสันตนาการ	-	-	-	
๑๑๕	นายปธานิน เทียนแสน	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑๑๖	นางสาวทัตพร สุวรรณรัตนกร	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๑๑๗	นางวิไลวรรณ ภูมิสถาน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๑๑๘	นางสาวศิริรัตน์ ภาชนะ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๘ ปี ๕ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๑๙	นางสาวศิริลักษณ์ สุ่มมาตย์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๐	นางสาวพนิดา สมอินทร์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนากีฬาและนันทนาการชุมชน)	๕ ปี ๙ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๒๑	นายสมเจตน์ เมินกระโทก	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๒	นางกันยารัตน์ คำบาล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๑๒๓	นายชนะพล ผลสุข	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๙ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๒๔	ส.อ.พิฑูรย์ทักษ์ ภูมิจิโรจ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการพัฒนาท้องถิ่น)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๕	นายธวัช คงเกียรติรา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๖	นางสาวจิตตราพร โสธาดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี	-	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)										
๑๒๗	นางสาวพัชรี แก้วทัศน์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๒๘	นางสาววาสนา หนูชูด	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๒๙	นายสุชาย แถวนาม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖ ปี	-	-	-	+๑	
๑๓๐	นางสาวปรีดา สุทาบุญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓๑	น.ส.ธัญลักษณ์ ยิ้มอรุณลักษณ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๑๓๒	นางสาวชาลิสา ทิพย์รักษา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๔ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๓๓	นางสาวสุกัญญา สุขประจำ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๕ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๓๔	นางนิชาภา หนองคู	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๘ ปี ๑ เดือน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๑๓๕	นางสมใจ กิ่งเกษ	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๑๓๖	นางสาวณิกานต์ สุทธิปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓๗	นายวัลลภ เหลือล้น	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑๓๘	นางโสมาวดี โสมศรีแพง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชพ.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี ๑๐ เดือน	ข้าราชการท้องถิ่น ระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
๑๓๙	นางสาววิภารัตน์ บุญโต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๔ ปี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

“ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถเพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กร”

๔.๓ ค่านิยมองค์กร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษยึดถือค่านิยมร่วมของบุคลากรทุกระดับ ภายใต้แนวคิด “SISAKET SMART” ดังนี้

S – Service Mind : ให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ

I – Integrity : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และสามารถตรวจสอบได้

S – Sustainability : พัฒนาเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างยั่งยืน

A – Accountability : รับผิดชอบต่อหน้าที่ ผลการปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรสาธารณะอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

K – Knowledge & Innovation : ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาศักยภาพบุคลากร และประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารและการให้บริการ

E – Engagement : เปิดโอกาสให้ประชาชน ชุมชน และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และร่วมพัฒนาท้องถิ่น

T – Teamwork : ทำงานเป็นทีม เคารพซึ่งกันและกัน บูรณาการความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรได้รับการพัฒนาและยกระดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เทศบาลเมืองศรีสะเกษสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์กรแห่งการตื่นรู้และปรับตัว องค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี และองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม

๓) บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสุขในการทำงาน และมีความผูกพันกับองค์กร

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับได้รับการ พัฒนาศักยภาพอย่าง ต่อเนื่อง บุคลากรได้รับการพัฒนา และสามารถขับเคลื่อน ภารกิจ พัฒนางองค์กร และ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชน	๑. การจัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมเฉพาะ ตำแหน่ง	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่ง (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๓	๔	๖	๕๑๕,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๕๓,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
	๒. โครงการส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากรเทศบาล เมืองศรีสะเกษ	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	กองการเจ้าหน้าที่
	๓. โครงการฝึกอบรม พัฒนาประสิทธิภาพคณะ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	กองการเจ้าหน้าที่
	๔.โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร ปฏิบัติงานด้านช่างและ ศึกษาดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การส่งเสริม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักช่าง
	๕.โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของศูนย์ เครื่องจักรกล	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การส่งเสริม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักช่าง
	๖.โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพพัฒนาครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักงานการศึกษา
	๗. โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิ ภาพครูปฐมวัย	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักงานการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (ต่อ)

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับ ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง บุคลากรได้รับการพัฒนา และสามารถขับเคลื่อนภารกิจพัฒนางานองค์กร และตอบสนองความต้องการของประชาชน	๘. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักงานการศึกษา
	๙. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพครูด้านการสอนเพื่อพัฒนานวัตกรรมการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การดูงาน	สำนักงานการศึกษา
	๑๐. โครงการส่งเสริมกระบวนการวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาด้วยปัญญาประดิษฐ์ในยุคดิจิทัลที่สอดคล้องตามแบบข้อตกลงในการพัฒนางานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานการศึกษา
	๑๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาในสังกัดระดับการศึกษาปฐมวัย/วัยพื้นฐาน และสังเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	ร้อยละของบุคลากรผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานการศึกษา
รวม			๑,๒๖๓	๑,๒๕๔	๑,๒๕๖	๔,๘๖๕,๐๐๐	๔,๘๗๘,๐๐๐	๔,๙๐๓,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนางองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
สร้างวัฒนธรรมเทศบาล เมืองศรีสะเกษให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ ๑) จำนวนข้อเสนอการ พัฒนาและส่งเสริมการ เรียนรู้ ๒) บุคลากรปฏิบัติตาม มาตรฐานจริยธรรม	๑. โครงการสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้	ร้อยละของบุคลากรผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การอบรม ออนไลน์	กองการ เจ้าหน้าที่
	๒. โครงการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล	ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานรัฐ (ITA) ได้คะแนนไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕ (ระดับผ่านดีเยี่ยม)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการ เจ้าหน้าที่
	๓. โครงการอบรมให้ ความรู้ปลูกจิตสำนึก ต่อต้านทุจริตและความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงานของเทศบาล เมืองศรีสะเกษ	๑. ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานรัฐ (ITA) ได้คะแนนไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕ (ระดับผ่านดีเยี่ยม) ๒. สถิติข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมการณ์การทุจริตหรือประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ให้เป็น ๐ เรื่อง (Zero Corruption)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัด เทศบาล
รวม			๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐ (บาท)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)		
มี แนวทางการพัฒนา คุณภาพชีวิต เสริมสร้าง ความผาสุก และความผูกพัน ของบุคลากร/ ๑) ความผูกพันของบุคลากร เพิ่มขึ้น ๒) บุคลากรที่โอน ย้าย และลาออก ลดลง	๑. โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการ อาชีพครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ	ระดับความพึงพอใจและ ความผูกพันของบุคลากร (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานการศึกษา
	๒. การสำรวจความพึงพอใจ และความผูกพันของบุคลากร	ระดับความพึงพอใจและ ความผูกพันของบุคลากร (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	-	-	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
รวม			๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๑	๑๑	๑๑	๔,๘๖๕,๐๐๐	๔,๘๗๘,๐๐๐	๔,๘๗๘,๐๐๐	
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา	๓	๓	๓	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความ ผาสุก และความผูกพันของบุคลากร	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๖	๑๖	๑๖	๕,๒๒๕,๐๐๐	๕,๒๓๘,๐๐๐	๕,๒๓๘,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงาน บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑) **บุคลากร** มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒) **ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓) **คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร** มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการมีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนด ในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูง ตลอดจนส่งเสริมบุคลากรให้ยึดมั่นและพึงปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม พร้อมเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ยังเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงเตรียมพร้อมรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน โดยไม่ลืมนที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความผาสุกและความผูกพันภายในองค์กร ซึ่งการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย และยั่งยืนต่อไป

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
เรื่อง แผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาศูนย์ให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาศูนย์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)
นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ



คำสั่งเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ที่ ๔๐๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนابุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองศรีสะเกษ | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองศรีสะเกษ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวสุกัญญา สุขประจำ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนابุคลากร โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนากลุ่ม การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรร สำหรับการพัฒนากลุ่ม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๓

(นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ)

นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

.....

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวศรีเสงี่ยม อนุรักษ์	รองนายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.ท.ทรงวุฒิ ศรีสุนช่วง	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายพิพัฒน์ อินทรวงษ์โชติ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายอนุรักษ์ สีหะวงษ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางสาวพระ ศรีสุธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นายจรเกษ ขันดี	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๗. ส.อ.ฉลองชัย ภิรมย์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางสาวพรณี พวงนิธิพันธ์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. นางสาวละอองทิพย์ บุระกรณ์	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักคลัง	
๑๐. นางกัญยรัตน์ คำบาล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๑๑. นางสาวพัชรี แฉะทัศน์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวธัญลักษณ์ ยี่มอรุณลักษณ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุกัญญา สุขประจำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เข้าร่วมประชุม

๑. นางอุษณีย์พร สุมาจักร	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (แทน ผอ.)
๒. นางสมใจ กิ่งเกษ	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา
๓. นางสาววาสนา หนูชุด	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔. นางสาวปวีณา สุทาบุญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕. นางสาวชาลิสา ทิพย์รักษา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวชพรรณ สมหมาย	รองปลัดเทศบาล	ไปราชการ
๒. นางอัมรินทร์ เวชรักษา	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	ไปราชการ

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๓๐ น.

นายฉัฐมงคล อังคสกุลเกียรติ นายกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษ มอบหมายให้นางสาวศรีเสงี่ยม อนุรักษ์ รองนายกเทศมนตรี เป็นประธานการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เพื่อให้กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองศรีสะเกษเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย เทศบาลจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสุกัญญา สุขประจักษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาศุภลากร โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนาศุภลากร หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี - เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การพิจารณาแผนการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประธาน เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ ตามที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้ประกาศใช้แผนการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาของแผนในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำร่างแผนการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาศุภลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

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

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประกอบด้วย ๕ ส่วน และมีสาระสำคัญครบตามองค์ประกอบที่กำหนดข้างต้น ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทาง

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลเมืองศรีสะเกษจะดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ ชื่อตำแหน่งในสายงานของบุคลากร
- ๒.๙ โครงสร้างอายุบุคลากร
- ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กร
- ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากร
- ๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓.๖ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์กลาง

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๔ บทสรุป

ประธาน มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอหัวข้อถัดไป

ฝ่ายเลขานุการ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี ได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลางโดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย ข. ประกาศ หลักเกณฑ์ และเหตุผลอื่นที่กำหนดถึงความจำเป็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำแผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน การปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ข้อ ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

กองการเจ้าหน้าที่ ได้สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลที่แต่ละส่วนราชการได้เสนอ และรวบรวมเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) ดังนี้

จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
๑) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบมีความชัดเจน ๓) มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน ช่วยลดขั้นตอนและเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๔) มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๕) มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๖) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และมีนโยบายเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๗) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๘) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาหรือการฝึกอบรมมาพัฒนา/ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๙) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ ๑๐) บุคลากรมีความรู้ ความสามาถ สามารถทำงานแทนกันได้ ๑๑) บุคลากรมีความเข้าใจในระบบงาน และมีความอิสระในการทำงาน การแสดงความคิดเห็นภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๑๒) บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียม	๑) ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางครั้งเกิดความล่าช้า ๒) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังไม่ครอบคลุม ๓) พื้นที่การปฏิบัติงานไม่เป็นสัดส่วน ๔) ขาดการประสานงานภายในองค์กร ๕) ขาดบุคลากรสายงานผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานช่างและสายงานผู้บริหารงานการคลัง ๖) บุคลากรมีภาระงานประจำสูง ทำให้มีเวลาการพัฒนาตนเองอย่างจำกัด ๗) บุคลากรบางส่วนมีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๘) บุคลากรบางส่วนยังมีทัศนคติแบบเดิมไม่ปรับตัวและไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ๙) บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๑๐) บุคลากรมีจำนวนมาก การควบคุมดูแลอาจไม่ทั่วถึง ๑๑) บุคลากรบางตำแหน่งใกล้เคียงส่งผลต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้

โอกาส (O-Opportunities)	อุปสรรค (T-Threats)
๑) นโยบายองค์กรสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ ๒) นโยบายรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาระบบราชการดิจิทัลและการให้บริการประชาชน ๓) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น ๔) มีเครือข่ายการทำงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๕) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น มีการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ๖) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ๗) มีหลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์และแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่เข้าถึงได้ง่าย	๑) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์มีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๒) งบประมาณในการพัฒนามีอย่างจำกัด ๓) ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของภาครัฐเพิ่มสูงขึ้น ๔) ความเสี่ยงจากสถานการณ์ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน

ประธาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ได้รวบรวมจากส่วนราชการเสนอ มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอหัวข้อถัดไป

ฝ่ายเลขานุการ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองศรีสะเกษกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยพิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑) เป้าหมายของการพัฒนา

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษที่เข้ารับการพัฒนาสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษบรรลุตามเป้าหมาย

๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ๖ หลักสูตร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร

กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑) วิสัยทัศน์

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

๒) พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถเพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

๓) เป้าประสงค์

- (๑) บุคลากรได้รับการพัฒนาและยกระดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) เทศบาลเมืองศรีสะเกษสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้องค์กรแห่งการตื่นรู้และปรับตัว องค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี และองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม
- (๓) บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสุขในการทำงาน และมีความผูกพันกับองค์กร

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร

โดยมีกิจกรรม/โครงการ และงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๖ โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จำนวน ๑๑ โครงการ ดังนี้

- ๑) การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง
- ๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
- ๓) โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เทศบาล
- ๔) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรปฏิบัติงานด้านช่างและศึกษาดูงาน
- ๕) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์เครื่องจักรกล
- ๖) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพครูปฐมวัย
- ๘) โครงการฝึกอบรมพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
- ๙) โครงการฝึกอบรมพัฒนาครูด้านการสอนเพื่อพัฒนานวัตกรรมการศึกษา
- ๑๐) โครงการส่งเสริมกระบวนการวิจัยในการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาด้วยปัญญาประดิษฐ์ในยุคดิจิทัลที่สอดคล้องตามแบบข้อตกลงในการพัฒนางานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาในสังกัดระดับการศึกษาปฐมวัย/พื้นฐานและสังเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน ๔,๘๖๕,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	จำนวน ๔,๘๗๘,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	จำนวน ๔,๘๗๘,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

- ๑) โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
- ๓) โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร จำนวน ๒ กิจกรรม/โครงการ

- ๑) โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๒) การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร

งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒	จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา รวมทั้งสิ้น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	จำนวน ๕,๒๒๕,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	จำนวน ๕,๒๓๘,๐๐๐ บาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒	จำนวน ๕,๒๖๓,๐๐๐ บาท

ประธาน	มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่
นายพิพัฒน์ อินทรวงษ์โชติ กรรมการ	ให้สำนักการศึกษาพิจารณาจัดโครงการ/หลักสูตรด้านการพัฒนาครูให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนให้ประสิทธิภาพ
ฝ่ายเลขานุการ	ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร การติดตามและประเมินผล ๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑ ๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป ๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
ประธาน	ท่านใดต้องการเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูลหรือไม่ และหากไม่มีจะขอมติที่ประชุมโดยหากกรรมการท่านใดมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙
มติที่ประชุม	เห็นชอบแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอโดยหากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
เลิกประชุม	- ไม่มี - เวลา ๑๑.๕๐ น.

นางสาวสุกัญญา สุขประจำ ผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวพัชรี แฉวทัศน์ เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง

- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑)

๒)

๓)

๔)

๕. ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)



กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองศรีสะเกษ