



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองบัว
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



HRD



+



+

คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่นในแต่ละด้าน

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองบัว ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรได้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการและพนักงานของรัฐที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ ด้าน ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ อำนาจและหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัว

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตลอดจน สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๐
๔.๓ ค่านิยม	๔๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๐
๕.๓ บทสรุป	



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่เกี่ยวข้อง ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ได้แก่

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลหนองบัว มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากร มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๒) บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๒. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๓. การสาธารณสุขการ
๔. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีสถานพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ



๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวได้นำภารกิจ ที่ได้วิเคราะห์และพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วนำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ตามแบบสำรวจออนไลน์ ผ่านทาง google forms: <https://forms.gle/AfN&ZMgsrXA&PhPG6> เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานธุรการและงานสารบรรณ

ทั้งนี้ สรุปหลักสูตรที่ความต้องการมากที่สุดตามลำดับมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัว

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่มเติม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)									
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ก.ท.สรรหา
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่									
๕	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างประเมินผลงาน
๗	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เห็นตามโครงสร้าง)
ฝ่ายอำนวยการ									
๘	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๙	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เห็นตามโครงสร้าง)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ฝ่ายปกครอง									
๑๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เห็นตามโครงสร้าง)
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๑๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เห็นตามโครงสร้าง)
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กลุ่มงานนิติการ									
๑๘	หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๙	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๐	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ									
๒๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๒๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายอำนวยการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	นักร้อง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายปกครอง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๓๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๓๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔๐	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๑	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๖๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๖๕	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๖๖	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๖๗	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๖๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๖๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๗๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๗๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองคลัง (๐๔)										
๗๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
กลุ่มงานบริหารงานคลัง										
๗๓	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๗๔	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๗๕	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๗๖	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๗๗	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๗๘	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๗๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๘๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
ฝ่ายพัฒนารายได้										
๘๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๘๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๘๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน										
๘๖	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๘๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)	
๘๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)	
ลูกจ้างประจำ										
๘๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
พนักงานจ้าง										
กลุ่มงานบริหารงานคลัง										
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ										
๙๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๙๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๙๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๙๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ										
๙๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๙๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๙๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๙๘	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๙๙	คณงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๐๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐๑	คณงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐๓	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๐๔	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๐๕	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๐๖	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๐๗	คณงาน	-	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	กองช่าง (๑๕)								
๑๐๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ข้าราชการถ่ายโอน
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๑๐๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๐	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๑๑	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑๒	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	ฝ่ายควบคุมอาคาร								
๑๑๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๑๔	สถาปนิกชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๑๕	สถาปนิกปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๑๖	นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๑๑๗	นายช่างผังเมืองปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
	ฝ่ายการโยธา								
๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๑๙	นักจัดการงานปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๒๐	นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๒๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒๒	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๑๒๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล								
๑๒๔	หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๒๕	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มตามโครงสร้าง)
๑๒๖	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒๗	นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้าง								
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๒๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๒๙	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๓๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๑๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
	ฝ่ายควบคุมอาคาร								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๔๑	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๑๔๒	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๓	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๑๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายการโยธา								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๕๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๑๕๒	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๓	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๔	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๕	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๖๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๗๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๗๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๗๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๗๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๗๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๑๓๕	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๑๓๖	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ								
๑๓๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๓๙	พนักงานขับรถตูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๔๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๑๕๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๑๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๑๕๘	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕๙	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๐๐	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข										
๒๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๐๒	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างประเมินผลงาน	
๒๐๓	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างประเมินผลงาน	
๒๐๔	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๐๕	นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)	
๒๐๖	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๒๐๗	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างประเมินผลงาน	
๒๐๘	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๐๙	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๐	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
ลูกจ้างประจำ										
๒๑๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
พนักงานจ้าง										
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ										
๒๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ										
๒๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)	



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๔๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๔๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๓	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๗	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๕๙	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๖๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๖๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	
๒๖๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง	



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖๓	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๔	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๕	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๖	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๗	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๘	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๖๙	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๗๐	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๗๑	คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๗๒	คณงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗๓	คณงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗๔	คณงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗๕	คณงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗๖	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๗๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
๒๗๘	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๒๗๙	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ								
๒๘๒	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๔	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)
	พนักงานจ้าง								
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ								
๒๘๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๘๘	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)									
๒๘๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๒๙๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๙๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๙๒	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
๒๙๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๙๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๙๕	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ									
๒๙๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง									
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๒๙๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๙๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๒๙๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ									
๓๐๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๐๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๐๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
โรงเรียนเทศบาล ๑ หนองไผ่									
๓๐๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐๔	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐๕	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๐๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๓๑๑	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๓	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๑๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๑๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๒๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๓๗	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓๘	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓๙	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๔๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๔๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๔๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง									
บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)									
๓๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๓๔๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๕	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๕๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๕๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัว									
๓๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๖๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๖๘	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร
๓๖๙	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๓๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ									
๓๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอดังสรร
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๓๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๓๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๓๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนหัน									
๓๘๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอดังสรร
๓๘๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๘๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๘๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๘๙	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอดังสรร
๓๙๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอดังสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ									
๓๙๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๙๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๙๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๙๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๓๙๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง



ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๓๙๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	
๓๙๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๓๙๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๓๙๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
๔๐๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
กองสวัสดิการสังคม									
๔๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง) ฝ่ายพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๐๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
๔๐๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์									
๔๐๕	หัวหน้ากลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)
๔๐๖	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๐๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(เพิ่มเติมโครงสร้าง)
พนักงานจ้าง									
ฝ่ายพัฒนาชุมชน									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๔๐๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ									
๔๐๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์									
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๑๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๔๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง									
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ									
๔๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม		๓๑๗	๓๙๖	๓๙๖	๓๙๖	+๑	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๔๔	๑๓	-	๕๙
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑๔	๒๗	-	๔๑
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๖๑	๔๐	๓๑	๗๘	-	-	๒๑๐
รวม	๖๒	๔๑	๓๔	๑๓๘	๔๐	-	๓๑๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๙.๖๘	๑๓.๐๒	๑๐.๗๙	๔๓.๘๑	๑๒.๗๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองบัว

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล ดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการคลัง ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๒) พยาบาลวิชาชีพ ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๕) ทันตแพทย์ ๑๖) วิศวกรโยธา ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๙) นักวิชาการศึกษา ๒๐) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) นายช่างสำรวจ ๑๐) นายช่างผังเมือง ๑๑) นายช่างเครื่องกล ๑๒) นายช่างไฟฟ้า ๑๓) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๕๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๕	๔	๖	๑๙	๕๑
วิชาการ	-	-	๔	๕	๘	๙	๒	-	๒๘	๔๒
ทั่วไป	-	-	๒	๒	๒	๑	-	๒	๙	๔๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๗	๑๐	๘	๑๒	๓	๔๑	๔๔
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕	๕๕
พนักงานจ้าง	๑๗	๒๘	๔๙	๔๓	๓๗	๑๙	๑๑	๖	๒๑๐	๓๙
รวม	๑๗	๒๘	๕๖	๕๗	๖๑	๔๓	๓๒	๒๑	๓๑๕	๓๙
คิดเป็นร้อยละ	๕.๔๐	๘.๘๙	๑๗.๗๘	๑๘.๑๐	๑๙.๓๗	๑๓.๖๕	๑๐.๑๖	๖.๖๕	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑
๔	นายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑
๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑
	รวม	๑	๑	๔	๖



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองบัว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ทั้งสิ้นจำนวน ๓๑๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัว กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด



สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้



๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง พี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้อง เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการ ทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนว ทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็น ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้ง ภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่ สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่ จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่อง ทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพ ของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากร อาจจะทำได้โดยเทศบาลตำบลหนองบัว องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของ รัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลหนองบัว ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้



๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัว กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองบัว ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากร ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	-	-	-	-	-	-
๒	นาย สรอรล คุโน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	-
๓	นาง กชกร บุญทองอ่อน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	-
๔	ว่าง	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	-	-	-	-	-	-	-
๕	นาย ฐิติ สุกโตยะ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๖	นาย จันทพร บุตรแสนลี	นักทรัพยากรบุคคล	ขพ.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ เดือน	-	+๑	-	-	-
๗	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๘	นาง สมัย โภคสวัสดิ์	ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๙	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	น.ส. วริสรา อินทมุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	-





ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	จ.อ. ธนศักดิ์ บัวทอง	ฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๑๒	นาย สว่าง มิ่งวัฒนาชาติ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๓	ว่าง	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	จ.อ. อุดม อึ้งยุทธ	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๑๕	ว่าง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	ส.อ. คมสันต์ แก้วไกลดา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๗	จ.อ. พงศธร อาบสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-	-
๑๘	ว่าง	กลุ่มงานนิติการ หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-
๑๙	นาย อาทิตย์ อุดรเขต	นิติกร	ปก./ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	-
๒๐	นาย กัมพล ไชยทองดี	นิติกร	ปอ./ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	-
๒๑	น.ส. อรทัย ขาวศรี	กองคลัง (๑๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	ว่าง	กลุ่มงานบริหารงานคลัง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ขพ.	-	-	-	-	-	-	-
๒๓	น.ส. จิตรภา สุธิธี	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๒๔	น.ส. อนพร พิณจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๒๕	น.ส. รัชดา ดวงดี	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	-
๒๖	นาย ทรงชัย คำนุ้ย	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	-
๒๗	นาง วาสนา โพธิรัตน์	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๒๘	นาง จินดา สิวฤดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๒๙	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๓๐	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๓๑	นาง จรียาวัฒน์ ตันตระกูล	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลังระดับต้น	-	-	-	-
๓๒	ว่าง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๓๓	น.ส. วราภรณ์ ราวใหม่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	-
๓๔	ส.อ. อมรศักดิ์ เหล่ากุล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕	น.ส. จิราพร บุตรคำโชติ	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลังระดับต้น	-	-	-	-
๓๖	ว่าง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๓๗	ว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๓๘	นาย อมรศักดิ์ บุญล้ำ	กองช่าง (๑๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับกลาง	-	-	-	-
๓๙	ว่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๔๐	นาย ลือชา ภัคดีศรี	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	-
๔๑	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๔๒	ว่าง	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๔๓	นาย สัญญา มุลคม	ฝ่ายควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อุสภกรรมศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	-
๔๔	น.ส. กนิดา รัตนรามา	สถาปนิก	ปก./ชก.	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	-	+๑	-	-	-
๔๕	นาย จาดูรณ์ ศรีรักษา	สถาปนิก	ปก./ชก.	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๖	นาย รณชัย พงษ์ไธสง	ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	-
๔๗	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	นาย ยอดชาย ธาราเสาวรภัย	นายช่างโยธา	อส.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๑๔ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	-
๔๙	น.ส. ชนิลรา เพียรพาส	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๕๐	ว่าง	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๕๑	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๕๒	ว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	-
๕๓	นาย นกมล พลประดม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	-	-	-	-
๕๔	น.ส. อมรศิริ บุตรโท	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-	-
๕๕	ว่าง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๕๖	นาง เนตรกานต์ ยี่สารพัฒน์	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	-
๕๗	นาย วิรัช จงไปรงกลาง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๘	ว่าง	กลุ่มงานบริการสาธารณสุข หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุข	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-
๕๙	น.ส. สุภาภรณ์ โคตรมณี	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	-
๖๐	น.ส. จาพร แก้วดวงดี	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๖ เดือน	-	+๑	-	-	-
๖๑	น.ส. สุตารัตน์ คงอุเทน	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๖ เดือน	-	+๑	-	-	-
๖๒	นาง สุนทรี บุรณะบุญดี	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	-
๖๓	นาง นิตยา พลนิกร	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	-
๖๔	น.ส. วรณีย์ เหมทัย	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	-
๖๕	น.ส. สุวิมล คำย่อย	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	-
๖๖	ว่าง	ทันตแพทย์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๖๗	นาง รำไพ ตรีกุล	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	-
๖๘	นาย ธนชัย สุริโย	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	-
๖๙	น.ส. วรณิศา ประกั้ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗๐	นาย วัฒนา บุญแห่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๑	พ.จ.อ. สรพงษ์ สันทนารักษ์	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๗๒	น.ส. ชลิดา มาใหญ่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ขม.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
๗๓	ว่าง	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	-
๗๔	นาย ปิยพงษ์ กันยาสนธิ์	กองการศึกษา (๑๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	-
๗๕	นาง สุรัตติยา มูลทรา	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	-
๗๖	น.ส. ปริญญาภรณ์ กิตติปัญญาเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๗๗	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	-	-
๗๘	ว่าง	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๗๙	ว่าง	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	-	-	-	-	-	-	-
๘๐	น.ส. อุลัยภรณ์ ปฎิเวช	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๘๑	นาย ภาคภูมิ คำภีระ	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๒	น.ส. พัชรี จรุงพันธ์	ฝ่ายพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	+๑	-	-	-
๘๓	น.ส. จุฑามาส เหมหาญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๘๔	น.ส. มลฤดี เหมนิล	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	-
๘๕	ว่าง	กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ หัวหน้ากลุ่มงานสังคมสงเคราะห์	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-
๘๖	ว่าง	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๘๗	ว่าง	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
๘๘	นาง สุธิดา ช้างรักษา	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม							+๑๖	+๕	-	-





ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลหนองบัว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนากุศลกร และบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนากุศลกรของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็น ในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนากุศลกรของเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนากุศลกรของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลหนองบัว

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้จัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”



๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล
- ๒) เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	เท่ากับจำนวนข้าราชการและพนักงานบรรจุใหม่	เท่ากับจำนวนข้าราชการและพนักงานบรรจุใหม่	เท่ากับจำนวนข้าราชการและพนักงานบรรจุใหม่	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม - การนิเทศงาน - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น ๒) นักบริหารงานทั่วไป ๓) นักบริหารงานการคลัง ๔) นักบริหารงานช่าง ๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานการศึกษา ๘) นักจัดการงานทั่วไป ๙) นักทรัพยากรบุคคล ๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๑) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว





วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑๒) นิติกร ๑๓) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๕) นักวิชาการคลัง ๑๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๗) นักวิชาการพัสดุ ๑๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๙) พยาบาลวิชาชีพ ๒๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๒๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๒๒) ทันตแพทย์ ๒๓) วิศวกรโยธา ๒๔) นักพัฒนาชุมชน ๒๕) นักสังคมสงเคราะห์ ๒๖) นักวิชาการศึกษา ๒๗) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๘) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๙) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓๐) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี									



วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนด	๓๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓๓) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๓๔) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๓๕) นายช่างโยธา ๓๖) นายช่างเขียนแบบ ๓๗) นายช่างสำรวจ ๓๘) นายช่างผังเมือง ๓๙) นายช่างเครื่องกล ๔๐) นายช่างไฟฟ้า ๔๑) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๔๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย									
รวม						๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	-	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม - การนิเทศงาน - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม - การนิเทศงาน - การสอนงาน - การให้คำปรึกษา	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
รวม						๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	-	-



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการประชาชน เอกสารประชาสัมพันธ์ (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	-	-	-	๑) จัดทำคู่มือและเอกสารเผยแพร่ความรู้ ๒) ประชุมชี้แจงถ่ายทอดความรู้	เทศบาลตำบลหนองบัว
รวม						๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	-	-



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดี ในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมสร้างเสริม และ คุณ ธรรม จ ริ ย ธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
	๒) โครงการฝึกอบรมสร้างเสริมวินัยในการทำงาน ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองบัว
	๒) โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและให้ความรู้ด้านชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- หน่วยงานภายนอก - เทศบาลตำบลหนองบัว
รวม						๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	-	-



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	-
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	-
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	-
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	-
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑,๐๔๐,๐๐๐	๑,๖๒๗,๐๐๐	๑,๐๔๐,๐๐๐	-





ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว	เป็นกรรมการ
๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๗) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ และการบริหารงานบุคคลอื่น ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๕)



๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



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

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัว
ที่ อด ๖๒๒๐๑/๒๓๑ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

เรื่องเดิม

ตามที่แจ้งสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแบบสำรวจ และแบบสำรวจออนไลน์ ผ่านทาง google forms:
<https://forms.gle/AfN&ZMgsrXA&PhPG๖> หรือ QR Code ที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัว ตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว
๒. มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัว ที่ ๖๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำ ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย เห็นควรนำผลการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม เสนอคณะกรรมการจัดทำ ติดตาม และ
ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจันทกร บุตรแสนลี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน **นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว**

เรียน **ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว**

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เพื่อบรรณคดีในครุฑมเสนา

(นายรัฐติ สุกโตชะ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายนิคม พลาพล)

ปลัดเทศบาล

(นายชัยวิทย์ กาญจนวิเศษศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว
เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ในการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว
วัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของ
บุคลากรและเทศบาล การพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่
เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ทั้งนี้รูปแบบการสำรวจ
เป็นการตอบแบบสำรวจผ่านทางแบบสำรวจความต้องการและแบบสำรวจออนไลน์ ผ่านช่องทาง google forms :
<https://forms.gle/AfN&ZMgsrXA&PhPG๖> หรือ QR Code ที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
จึงสรุปผล ดังต่อไปนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๐๐ คน จากทั้งหมด ๗ กอง/ส่วน ๑ หน่วย มีการกระจายของข้อมูลอย่าง
ครอบคลุมทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษาประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑. สถานภาพการรับราชการ

- พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๓๕
- ลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๓
- พนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๖๒

๒. สถานภาพการปฏิบัติงาน

- ผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๕
- บุคลากรทางการศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๑๘
- หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน คิดเป็นร้อยละ ๑๔
- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง คิดเป็นร้อยละ ๓

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

- งานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๓๓
- งานสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ ๒๗
- งานบริการ คิดเป็นร้อยละ ๒๒
- งานบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๑๘

ความต้องการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานธุรการและงานสารบรรณ

หลักสูตรตามความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๕๖ พอใจที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มี ระยะเวลาฝึกอบรม ๒ – ๓ วัน ร้อยละ ๓๘ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลา ๕-๗ วัน ร้อยละ ๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลา ๘ – ๑๕ วัน และมีเพียงร้อยละ ๒ ที่พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลามากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

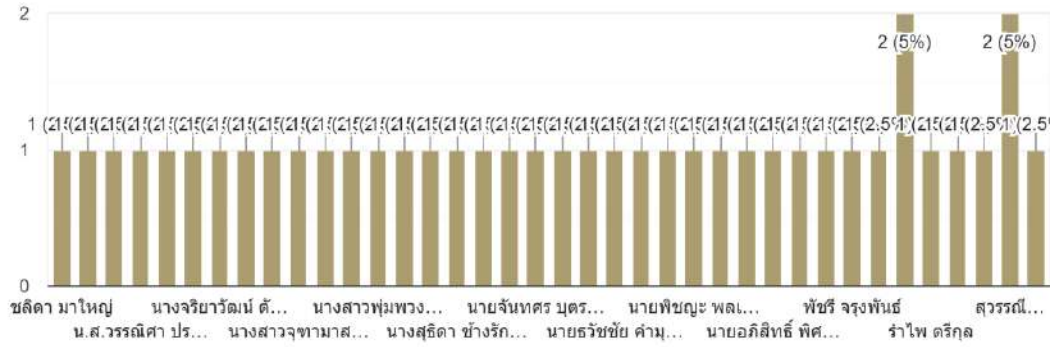
ผู้ตอบแบบสอบถามเกือบเท่ากัน เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดอุดรธานี หรือใกล้เคียง เนื่องจากสะดวกในการเดินทาง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงาน สังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองบัว ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่เทศบาลตำบลหนองบัวที่รับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองบัว ประจำปีงบประมาณต่อไป

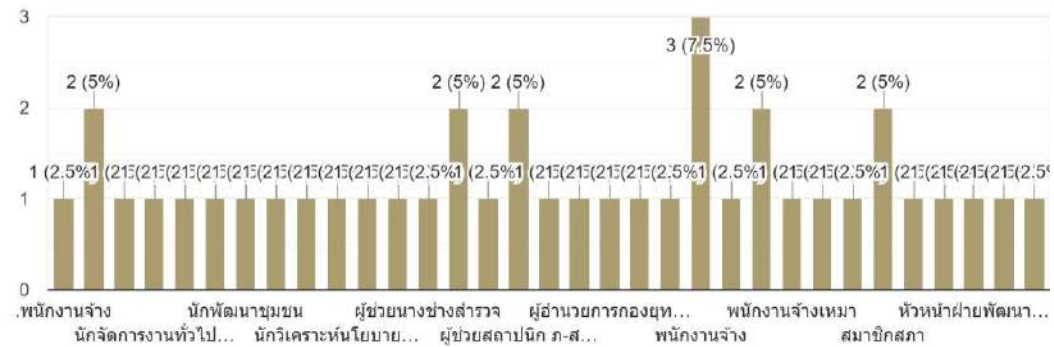
ชื่อ - สกุล

คำตอบ 40 ข้อ



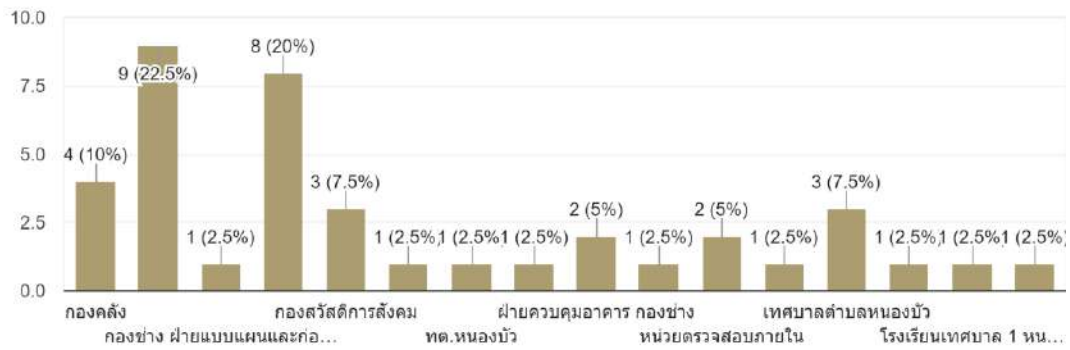
ตำแหน่ง

คำตอบ 40 ข้อ



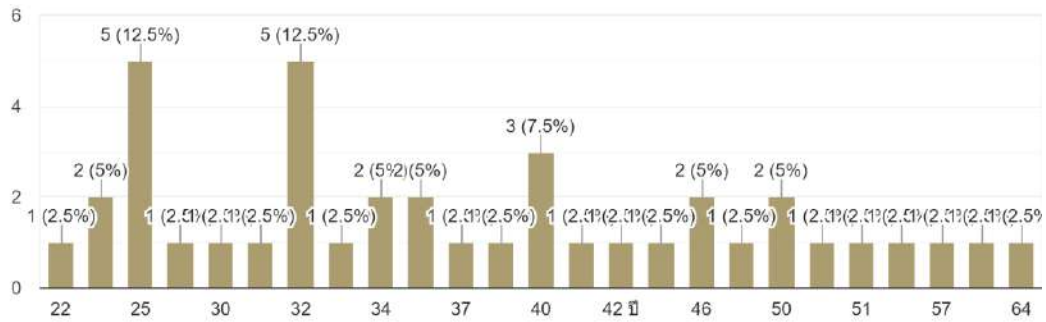
สังกัด

คำตอบ 40 ข้อ



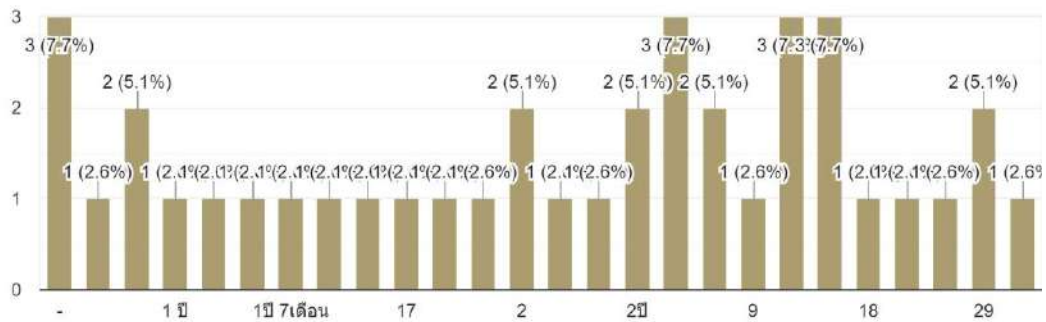
อายุตัว (ปี)

คำตอบ 40 ข้อ



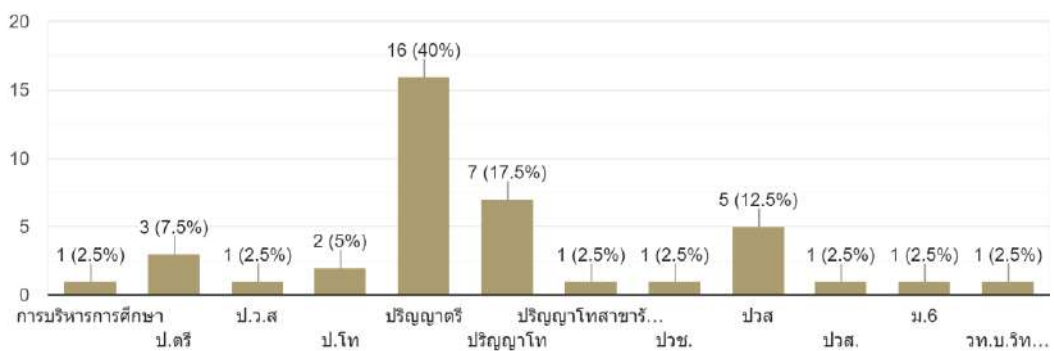
อายุราชการ (ปี)

คำตอบ 39 ข้อ



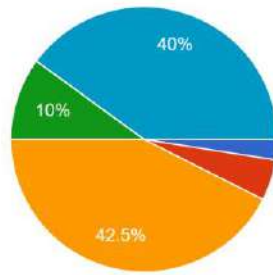
วุฒิการศึกษาสูงสุด

คำตอบ 40 ข้อ



สถานภาพการรับราชการ

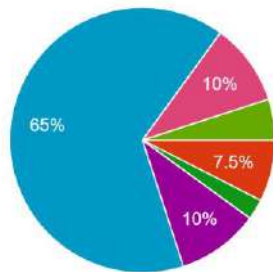
คำตอบ 40 ข้อ



- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภาเทศบาล
- พนักงานเทศบาล
- พนักงานนครเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้าง

สถานภาพการปฏิบัติงาน

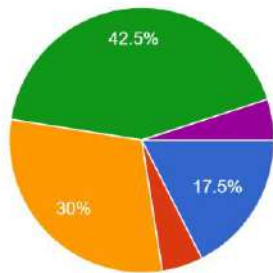
คำตอบ 40 ข้อ



- คณะผู้บริหารท้องถิ่น
- สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ปลัด/รองปลัดเทศบาล
- หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง
- หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน
- ผู้ปฏิบัติงาน
- บุคลากรทางการศึกษา
- ผู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

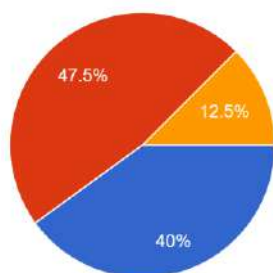
คำตอบ 40 ข้อ



- งานบริหาร
- งานอำนวยความสะดวก
- งานวิชาการ
- งานทั่วไป
- งานสนับสนุน

ระดับความเร่งรีบ

คำตอบ 40 ข้อ



- รวดเร็ว
- ปานกลาง
- มาก

ท่านต้องการพัฒนางานในเรื่องใดบ้าง

ความรู้/ทักษะ/หลักสูตร ที่ต้องการฝึกอบรมคำตอบ ๓๘ ข้อ

ด้านการช่าง

ด้านนวัตกรรม และวัสดุก่อสร้างใหม่ๆ

บริหารงานบุคคลระดับก้าวหน้า

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดซื้อจัดจ้างฯ - การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ - อื่นๆ

ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

การจัดทำงบประมาณ และแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความรู้ด้านไอทีทุกรูปแบบ

งบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่น

หลักการบริหารงานในตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง

นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม

ความรู้ด้านช่าง

งานก่อสร้าง

เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายในการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ ๒.การบริหารงานบุคคล ๓.สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

เกี่ยวกับการทำงานท้องถิ่น อย่างเป็นระบบ

งานก่อสร้าง งานประมาณราคา

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การดำเนินการทางทะเบียนพาณิชย์

ด้านงานประชาสัมพันธ์

อบรมเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และงานทะเบียนพาณิชย์

-เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง /ภาษีป้าย -เรื่องทะเบียนพาณิชย์

ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงการอบรมระยะสั้นเพื่อส่งเสริมศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความรู้

การบริหารงบประมาณทางการศึกษา

สมรรถนะ เทคนิคการตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ด้านทักษะการสอน วิชาต่างๆ และความรู้เกี่ยวกับ ว PA

อบรมเรื่องการเงิน อบรมเรื่องทุนเสมอภาค อบรมเรื่องการขอมีขอเลื่อนวิทยฐานะ วPA

การประเมินตามข้อตกลงพัฒนางาน ว. PA และการบริหารงานในสถานศึกษา

เกี่ยวกับงานพัสดุ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ท่านมีข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรมคำตอบ ๑๔ ข้อ

อยากไปมากๆ

ควรจัดให้มีการอบรมทุกๆไตรมาส

อยากให้มีการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพ และศึกษาดูงาน

พร้อมที่จะเรียนรู้

โครงการอบรมระยะสั้นเพื่อส่งเสริมศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่งรายชื่อผู้มีสิทธิ์อบรม

อยากให้ทางต้นสังกัดสนับสนุนให้ทุกคน สามารถเข้าร่วมอบรมด้านต่างๆเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ ที่ทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้นด้วยค่ะ

การฝึกปฏิบัติจริง



ขอเชิญร่วมตอบแบบสอบถามออนไลน์

Questionnaire

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม
เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ **๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**



ตอบแบบสอบถาม
Questionnaire



google forms:
<https://forms.gle/AfN&ZMgsrXA๘PhPG๖>

ติดต่อสอบถาม
โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๓๒-๑๙๑

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....

อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ผู้อำนวยการ/กอง

ปลัด/รองปลัด สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

งานบริหาร งานบริการ งานวิชาการ งานสนับสนุน

๒. ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง

ลำดับ ที่	ความรู้ หรือทักษะความชำนาญ ที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรม เพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก

๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

๓.๔.....

๓.๕.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

หมายเหตุ-ให้งานการเจ้าหน้าที่ทำการสำรวจ ทุกๆระยะ ๓ ปี หรือเมื่อมีความจำเป็นตามสภาวการณ์



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัว

ที่ ๒๖๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยวิทย์ กาญจนวิเศษศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัว

ผู้มาประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรี เรืองศักดิ์ สุขเพิ่ม	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว	ประธานกรรมการ
๒. นายนิคม พลาพล	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายสรอรรถ คุโน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางกชกร บุญทองอ่อน	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายอมรศักดิ์ บุญล้วน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายนภดล พลประถม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางรำไพ ตรีกุล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๖. นายปิยพงษ์ กันยาสนธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายภาคภูมิ คำภีระ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นางจริยาวัฒน์ ตันตระกูล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๐. นายจิติ สุภโตชะ	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสุธิดา ช้างรักษา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นายจันทพร บุตรแสนลี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานกรรมการ ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัว ที่ ๖๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ และได้เชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัว ไปแล้วนั้น

เนื่องจากนายกเทศมนตรี มีภารกิจเร่งด่วน จึงมอบหมายให้ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยตรี เรืองศักดิ์ สุขเพิ่ม รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว เป็นประธานกรรมการฯ ในการประชุมครั้งนี้ และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประกาศใช้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ ประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ที่ประชุม -รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อโปรดพิจารณา

ประธานกรรมการฯ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหนองบัว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และประกาศใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลำดับต่อไป ขอให้เลขานุการฯ ชี้แจงระเบียบ/ข้อกฎหมายและข้อพิจารณาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาต่อไป

ฝ่ายเลขานุการฯ ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ที่ประชุม -รับทราบ-

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว โดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่เกี่ยวข้อง ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ได้แก่

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราช...

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลหนองบัว มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากร มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๒) บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณ...

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๒. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๓. การสาธารณสุขปการ
๔. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีสถานพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบับรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๔. ด้านการ...

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจดังนี้

๑. การจัดการศึกษา

๒. บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการต่าง ๆ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวได้นำภารกิจ ที่ได้วิเคราะห์และพิจารณาตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วนำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

(๒) ภารกิจรอง...

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ตามแบบสำรวจออนไลน์ ผ่านทาง google forms: <https://forms.gle/AfN&ZMgsrXA๔PhPG๖> เพื่อนำมาวิเคราะห์และและสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานธุรการและงานสารบรรณ

ทั้งนี้ สรุปหลักสูตรที่ความต้องการมากที่สุดตามลำดับมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยทำให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

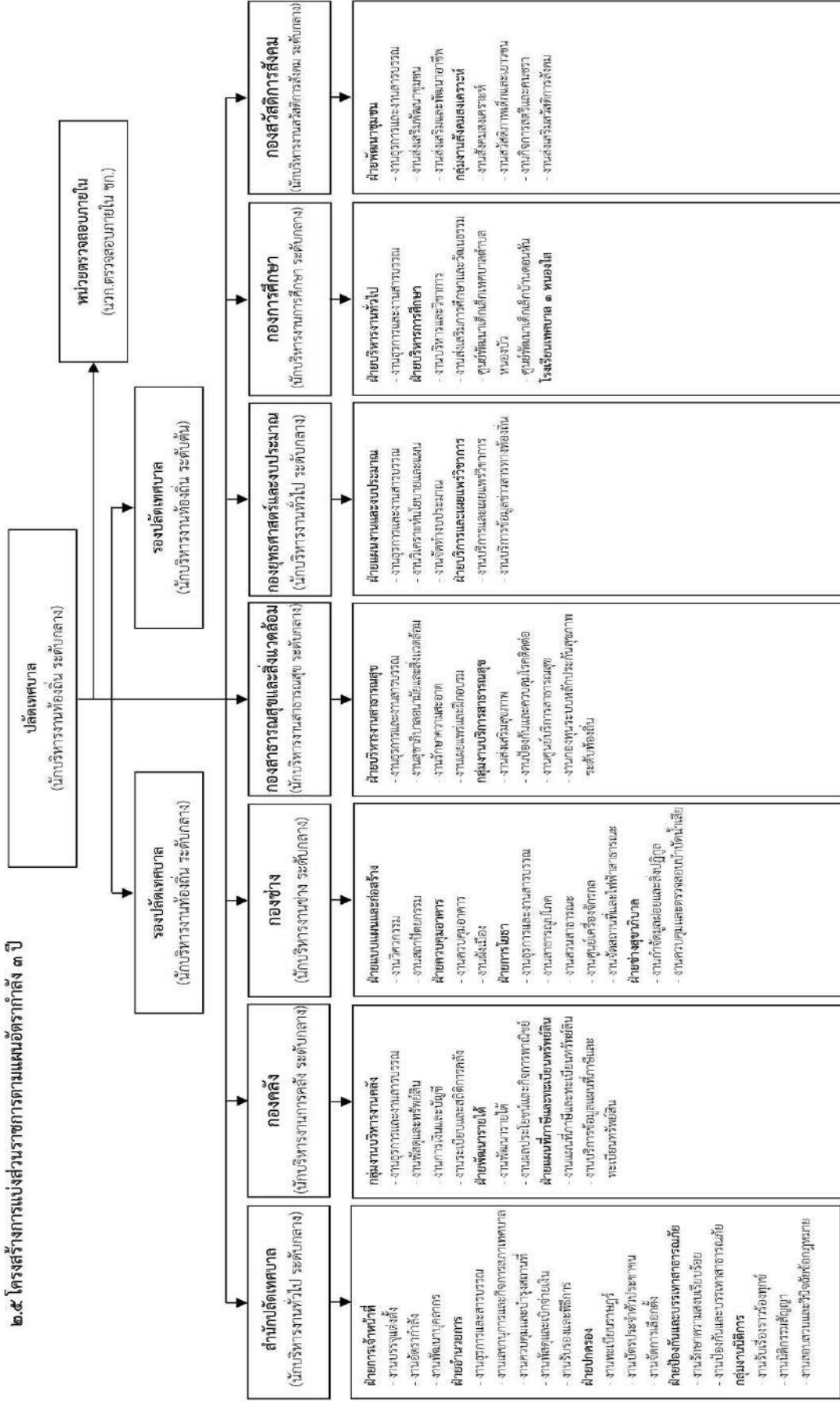
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยใดนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนองค์กรกำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์ฯ	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครรณ	๓	๕๐	๒๙	๒๙	๓๒	๔	๘๒	๗	๒	๓๑๕
วัง	-	๑๔	๑๗	๑๗	๔	-	๑๖	๒	-	๖๗
รวม	๓	๖๔	๔๖	๔๖	๓๖	๔	๙๗	๙	๒	๓๘๒

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัว

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์อัตรากำลัง โดยการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๔๔	๑๓	-	๕๙
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑๔	๒๗	-	๔๑
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๖๑	๔๐	๓๑	๗๘	-	-	๒๑๐
รวม	๖๒	๔๑	๓๔	๑๓๘	๔๐	-	๓๑๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๙.๖๘	๑๓.๐๒	๑๐.๗๙	๔๓.๘๑	๑๒.๗๐	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองบัว

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล ดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๘) นักวิชาการคลัง ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๒) พยาบาลวิชาชีพ ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๕) ทันตแพทย์ ๑๖) วิศวกรโยธา ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๙) นักวิชาการศึกษา ๒๐) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖) เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) นายช่างสำรวจ ๑๐) นายช่างผังเมือง ๑๑) นายช่างเครื่องกล ๑๒) นายช่างไฟฟ้า ๑๓) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๔) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๕๔
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๕	๔	๖	๑๙	๕๑
วิชาการ	-	-	๔	๕	๘	๙	๒	-	๒๘	๔๒
ทั่วไป	-	-	๒	๒	๒	๑	-	๒	๙	๔๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๗	๑๐	๘	๑๒	๓	๔๑	๔๔
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕	๕๕
พนักงานจ้าง	๑๗	๒๘	๔๙	๔๓	๓๗	๑๙	๑๑	๖	๒๑๐	๓๙
รวม	๑๗	๒๘	๕๖	๕๗	๖๑	๔๓	๓๒	๒๑	๓๑๕	๓๙
คิดเป็นร้อยละ	๕.๔๐	๘.๘๙	๑๗.๗๘	๑๘.๑๐	๑๙.๓๗	๑๓.๖๕	๑๐.๑๖	๖.๖๕	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑
๔	นายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑
๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑
	รวม	๑	๑	๔	๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองบัว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ทั้งสิ้นจำนวน ๓๑๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการนั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากร อาจจะทำได้โดยเทศบาลตำบลหนองบัว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลหนองบัว ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัว กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองบัว ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากร ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ฝักใฝ่ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล (ตามแนบท้าย)

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลหนองบัว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลหนองบัว

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้จัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาศูนย์ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

๒) เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองบัว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

(รายละเอียดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายประจำปีงบประมาณ วิธีการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงานดำเนินการตามแนบท้าย)

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัว | เป็นกรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ และการบริหารงานบุคคลอื่น ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ที่ประชุม -เห็นชอบตามเสนอ-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นายจันทกร บุตรแสนลี)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



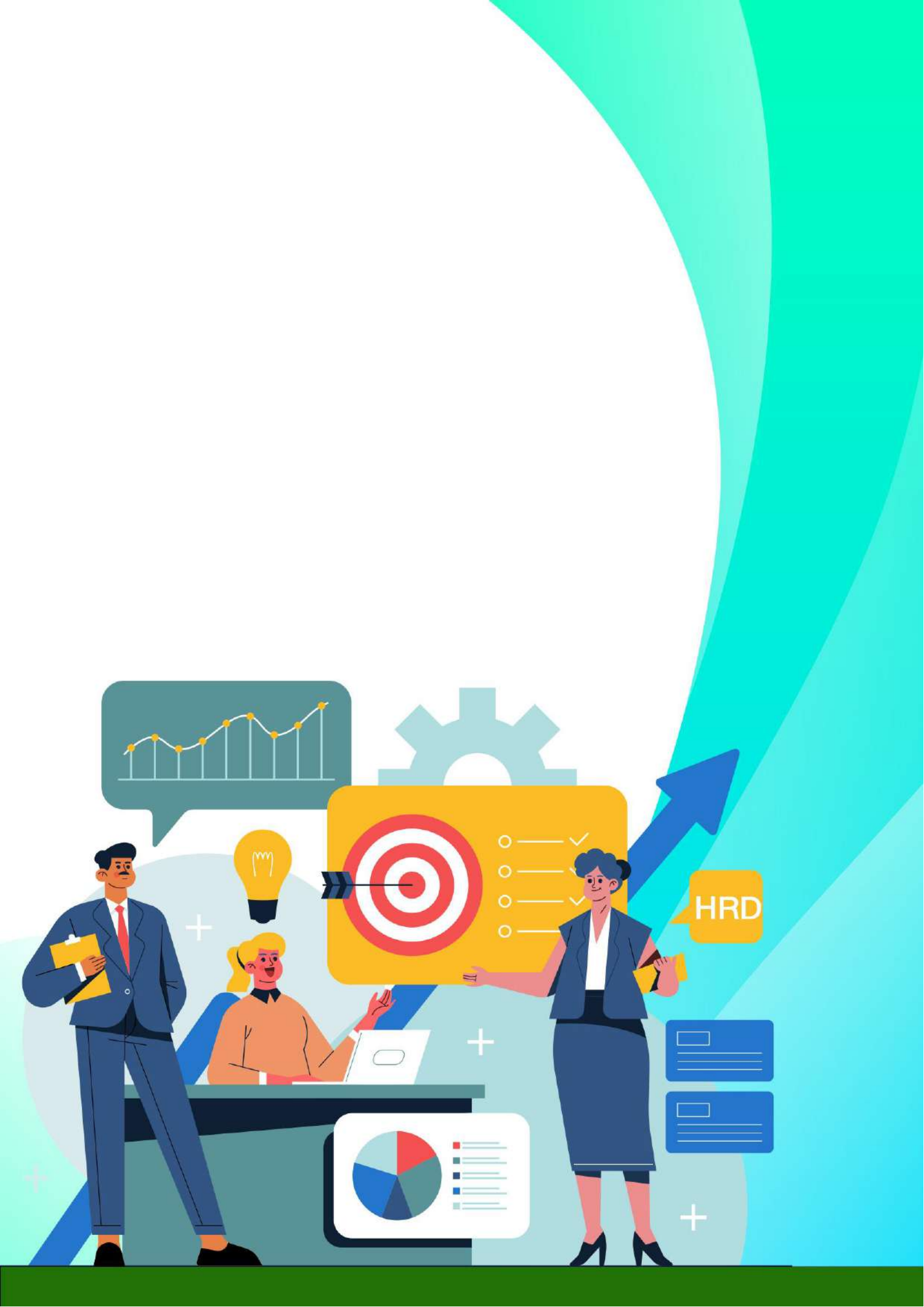
(นายรัฐติ สุโกโตะชะ)

เลขานุการฯ

ผู้รับรองการประชุม

ภาพการประชุม





HRD



+



+



+

