

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของ

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม ที่แถลงไว้ต่อสภาเทศบาล นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่การพัฒนาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาล และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาล มีระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามระยะเวลาของแผนพัฒนาตำบล และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒ - ๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔ - ๖
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗ - ๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐ - ๑๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๙ - ๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑ - ๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒ - ๒๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔ - ๒๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๕ - ๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๗ - ๓๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒ - ๓๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๘ - ๓๙
๕.๓ บทสรุป	๓๙
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำโดยสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



๑.๒ วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. ขอนแก่น หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม



๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ต้องจัดสรรงบประมาณ
สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด
คุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหานั้นอย่างจริงจัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้ พร้อมทั้งจะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้วิเคราะห์ SWOT จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและ การก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและ

สวนสาธารณะ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล



๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูล
ฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ ที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น



๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และเทศบาล มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างเทศบาล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล เป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมา กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ จะดำเนินการตามแผนพัฒนากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มี ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สร้าง ปรับปรุงและบำรุงสิ่งสาธารณูปโภคที่จำเป็น
๒. ด้านอยู่ดีมีสุข
๓. ด้านบริการชุมชนและสังคม
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านสาธารณสุข
๖. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขุ การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล ดังนี้

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง



- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
- ๗) วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี / ไม่เพียงพอ
- ๘) สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้เทศบาลมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้เทศบาล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกรเจ้าหน้าที								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
นางสาววลัยพร จันทร์วิชัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นางสาวธิดารัตน์ หนองแก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นางสาวพรพรรณ แสงชาลี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานทะเบียนฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานชุมชนเมือง								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์								
นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาฯ								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑							
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบ								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		กองคลัง						
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานการคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการ								
พาณิชย์								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด นักวิชาการสุขอนามัยบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ฝ่ายบริการสาธารณสุขฯ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พยาบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ พนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
<u>ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานกรเจ้าหน้าที</u> นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุ่ม ผู้อำนวยการ ศพต.บ้านพุ่ม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุ่ม ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง ผู้อำนวยการ ศพต.บ้านพุ่ม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- กำหนดเพิ่ม -
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ฝ่ายส่งเสริมการประเพณีศิลปและ วัฒนธรรม</u> หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมประเพณีฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานส่งเสริมประเพณีศิลปปะชา</u> นักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานกีฬาและนันทนาการ</u> เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-----ว่าง-----
<u>พนักงานเทศบาลครู</u> <u>สังกัดโรงเรียน</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานสถานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๑๔๔	๑๔๔	๑๔๔	๑๔๔	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาล ที่มีผลต่อเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๒๖	๑๐	-	๓๘
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑๗	-	-	๑๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒๐	๑๗	๑๑	๑๓	-	-	๖๑
รวม	๒๐	๑๗	๑๓	๕๗	๑๐	-	๑๑๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๙๔	๑๔.๔๐	๑๑.๐๑	๔๘.๓๐	๘.๔๗	-	๙๙.๑๒

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักป้องกันและบรรเทา ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) พยาบาล ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักวิชาการศึกษา ๑๓) นักวิชาการวัฒนธรรม ๑๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๓) เจ้าพนักงานธุรการ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานประปา ๗) นายช่างโยธา ๘) เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาล เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๓	๒	๓	๑๒	
วิชาการ	-	-	๑	๓	๗	๒	๑	๒	๑๖	
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๕	๑	๒	-	๑๐	
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๑๐	๒	๔	๓	๒๑	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
พนักงานจ้าง	-	๑	๕	๙	๒๕	๗	๖	๙	๖๒	
รวม		๑	๗	๑๕	๕๑	๑๕	๑๕	๑๙	๑๒๓	
คิดเป็นร้อยละ		๐.๘๑	๕.๖๙	๑๒.๑๙	๔๑.๔๖	๑๒.๑๙	๑๒.๑๙	๑๕.๔๔	๙๙.๙๗	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๒	๒
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานกองการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๘	นิติกร	-	-	-	-
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-



ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๕	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๑๖	พยาบาล	-	-	-	-
๑๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการวัฒนธรรม	-	-	-	-
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-
๒๗	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๘	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	-	-
รวม		-	-	๒	๒



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านพุ่ม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านพุ่ม รวมทั้งสิ้น ๑๔๐ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม ได้กำหนดหลักสูตรสำหรับพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทาง จริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม เป็นหน่วยงานดำเนินการเองหรืออาจ ดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็น และความเหมาะสม เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึง ก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนใน เทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาล มี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัย ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยน บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด



มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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



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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนด ไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่



๗. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๘. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

๙. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๒. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑๓. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่าอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๑๔. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสุตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นางพิลาตลักษณ์ พรภุณา	ปลัดเทศบาล	กลาง	ป.โท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๓ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง				
๒	-----	รองปลัดเทศบาล	ต้น	-						
๓	สำนักปลัดเทศบาล									
๔	จำเอกปราชาติ แสนบน	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๙ ปี ๔ เดือน					
๕	นางสาวกฤษณา เบียร์โกฎ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๕ เดือน					
๕	นางสาวฉวีวรรณ วงศ์วิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร บุคลากร				+๑
๖	นางสาวจุฑาวดี ศิลปบุรณะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร บุคลากร				
๗	นางสาวกฤษณา ทัพพิชัย	นักพัฒนาชุมชน	ปก	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน					+๑
๘	นางสาวญัตติกานต์ ศรีละโว้ตร	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน					
๘	นางสาวกิติยา ตุงคะเสรีรักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน					+๑
๑๑	นางเสกิตา คะมา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๒ ปี ๖ เดือน					
๑๒	นางธนาภา แก้วไกรสร	นักพัฒนาชุมชน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๖ ปี ๑๑ เดือน					
๑๓	จำเอกสมคิด แสงนิล	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชก	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันฯ				
๑๔	นายบุญยงค์ หล้าทุม	นิติกร	ปก	ป.ตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี	หลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น				
๑๕	นางอสิริรา ทาดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ป.โท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๕ ปี ๔ เดือน					
๑๖	นายอนุกุล มหามาม	เจ้าพนักงานสอบสวนและ	ชง	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๘ เดือน					
๑๗	นายสมคิด ศรีบุญโฮม	เจ้าพนักงานสอบสวนและ	ชง	ปวส. ช่างกล	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันฯ				
๑๘	สิบเอกภูมิชาติ ขาวบุญเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก	ป.ตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน					

ก.น.จ.ขอนแก่น
๙ ๒5๖๖
เมื่อวันที่
27 ก.ย. 25๖๖
นายสมคิด ศรีบุญโฮม

	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	<u>กองคลัง</u>								
๑๙	นางพรพรวิภา พรหมทา	กลาง	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๓๒ ปี ๑๐ เดือน			+๑		
๒๐	นางสาวอารีรัตน์ บุญจวง	ต้น	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๒๑	นางสาวเมตตา คำแสน	ต้น	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๓ ปี ๑๐ เดือน		+๑			
๒๒	นายณรงค์ ประวันเตา	ชก	ป.โท บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๑ เดือน				+๑	
๒๓	นายสุรัชย์ ชายกวอด	ปก	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน					
๒๔	นางสาวชญาเนนทร์ ภูทอง	ชง	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				
๒๕	นางประพาพร อรรถเศรษฐู้ง	ชง	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี ๓ เดือน		+๑			
๒๖	-----ว่าง-----	ปง/ชง	-						
	<u>กองช่าง</u>								
๒๗	นายธรรมรัตน์ ไชยทา	กลาง	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๗ ปี	หลักสูตร หัวหน้าส่วนโยธา		+๑		
๒๘	นางสาวรุ่งตะวัน จุจน์นทา	ต้น	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๙ ปี ๙ เดือน					
๒๙	นายพงษ์ศักดิ์ สว่างแผ้ว	ต้น	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร ช่าง / นายช่าง			+๑	
๓๐	สิเบกชนภูมิ ภูวงศมา	ปก	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นายช่างโยธา				
๓๑	นายประสพชัย จันตก	ปก	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตร์	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร นายช่างโยธา				
๓๒	นายเสถียร เตื่อยกลาง	ชง	ป.ตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน					
๓๓	-----ว่าง-----	ปง/ชง	-	-					
๓๔	-----ว่าง-----	ปง/ชง	-	-					
๓๕	-----ว่าง-----	ปง/ชง	-	-					



รายนามผู้สมัคร	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘	นางสาวอรจิรา วัฒนกุล	ต้น	-						
๓๙	นางสาวอรจิรา วัฒนกุล	ต้น	ป.ตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการสุขาภิบาล				
๔๐	นางสาวกัญญาพร อัจฉริยะ	ชก	ป.ตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน					
๔๑	นางสาววราภรณ์ บัวชุม	พง	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร ข้าราชการบรรจุใหม่			+๑	
๔๒	นางสาวประจักษ์	ปค/ชก	-						
๔๓	นางพิสมัย แสงชาติ	-	ปวส. การบัญชี	๒๒ ปี ๓ เดือน					
๔๔	นางสาวอชกร พิริยะรุ่งโรจน์	กลาง	ป.โท ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักบริหารการศึกษา				
๔๕	นางสาวนฤมล คำดี	ต้น	ป.โท การศึกษามหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตร นักบริหารการศึกษา				
๔๖	นางสาวกัญญาพร อัจฉริยะ	ต้น	ป.โท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารการศึกษา				
๔๗	นายจักรกฤษ ศรีจินดา	ชก	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา				
๔๘	นายอัญญาญญา อัญญา	ชก	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร ข้าราชการบรรจุใหม่				
๔๙	นายอัญญาญญา อัญญา	ชก	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน				+๑	
๕๐	นายสุมาลี สุขคำ	คศ ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน					
๕๑	นางสาวศรีญา ศรีเดือน	คศ ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน					
๕๒	นายอัญญาญญา อัญญา	-	-						
๕๓	นายอัญญาญญา อัญญา	-	-						



	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
						ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๕๔	พนักงานครูสังกัดโรงเรียน -----ว่าง-----								
๕๕	นางเอมอร สุถ่านาจ	คศ ๓	ป.โท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน					
๕๖	นางวิไลลักษณ์ ศิริเกษ	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี					
๕๗	นางสาวทองวาส เตชะแก้ว	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี					
๕๘	นางสกุลสุดลา เขาวะพันธ์	คศ ๑	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน					
๕๙	นางศจิรศยา สุระเสนา	คศ ๒	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี					
๖๐	นางสาววารุณี ไพรบัสสา	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๕ เดือน					
๖๑	นางอุไรพร เสนะไพวรรณ	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๕ เดือน					
๖๒	นางสาวหนูพันธ์ พันธุ์พาณิชย์	คศ ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน					
๖๓	นางสาวสุภาวดี โสฬฒอ่อน	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน					
๖๔	นางชลิตา ฟ้าสาร	คศ ๓	ป.โท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน					
๖๕	นางพรชนก ทาจหอ	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี ๑๑ เดือน					
๖๖	นางสาวราตรี เฟ็งแจ่ม	คศ ๓	ป.โท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน					
๖๗	นางสาวนิภาพร ไทยอ่อน	คศ ๑	ป.ตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน					
๖๘	นางศศิตา ภูผาแผย	คศ ๒	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี					
๖๙	นางสาวพรศรี ศรีสวัสดิ์	คศ ๓	ป.ตรี ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๖ ปี					
๗๐	นายธรรมล้ำจา นกพุดธา	ชก	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน				+๑	หัวหน้าที่บริหารงานทั่วไป



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขอเทศบาลเมืองบ้านท่อม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลเมืองบ้านท่อม จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมือง บ้านท่อม สู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนา

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลเมืองบ้านท่อม จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล เช่น

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็น ในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการ ทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่น ใหมในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลเมืองบ้านท่อม จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลเมืองบ้านท่อม คือ

“ พัฒนาบุคลากร มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการมืออาชีพ ”



๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

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	หน่วยงานต้นกำเนิด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๓	-	-	๔๕,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานช่าง นักบริหารงานสาธารณสุข นักวิเคราะห์ นักวิชาการพิเศษ พยาบาล นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการศึกษา นักวิชาการวัฒนธรรม เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ นายช่างโยธา เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๔๓)	๘	๖	๔	๓๑๒,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๖	๔	๓๑๒,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ที่ทันสมัยเหมาะสมกับปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาล
			๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕	๙๘๒,๐๐๐	๙๘๒,๐๐๐	๙๘๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๑๒,๐๐๐	๓๑๒,๐๐๐	๓๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	-	-	-		
๒) ส่วนราชการมีการจัดความรู้ของเทศบาล	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาล	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดกิจกรรมปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านหม้อ
			๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-		
รวม			๒๘๐	๒๘๐	๒๘๐	๘๑๒,๐๐๐	๘๑๒,๐๐๐	๘๑๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านหมุ่
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านหมุ่
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างความสัมพันธ์	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านหมุ่
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านหมุ่
รวม			๕๒๐	๕๒๐	๕๒๐	๑,๓๓๐,๐๐๐	๑,๓๓๐,๐๐๐	๑,๓๓๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านหมี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑,๗๐๐,๐๐๐	๑,๗๐๐,๐๐๐	๑,๗๐๒,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านพุ่ม มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองบ้านพุ่ม ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเมืองบ้านพุ่ม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่งม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาล ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก





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

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านต๋อม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านต๋อม ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านต๋อม และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองบ้านต๋อม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ / ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองบ้านต๋อม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางจิตริรัตน์ อุดมวรรณ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านต๋อม



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด
เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม รับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การนำสมรรถนะมาใช้ประกอบการพัฒนา

จากการรวบรวมข้อมูล การพัฒนาด้านสมรรถนะ ซึ่งนำมาจากผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๙ คน พนักงานครู จำนวน ๑๗ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน และพนักงานจ้าง ๖๑ คน รวมเป็น ๑๑๘ คน

สมรรถนะ	ร้อยละที่ต้องพัฒนา	การดำเนินการ
สมรรถนะหลัก		
สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะที่พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนจำเป็นต้องมีการประเมิน จำนวน ๕ สมรรถนะ จำนวน ๗๘ คน โดยวิเคราะห์จากคะแนนประเมินที่ได้รับจากผู้ประเมินที่ได้รับคะแนนเท่ากับหรือน้อยกว่า ค่าคาดหวังของแต่ละตำแหน่ง		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕๘.๘๓	<u>พัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ ๒</u>
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๘๐.๕๕	การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากร
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๗๒.๒๒	<u>พัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ ๔</u>
๔. การบริการเป็นเลิศ	๖๖.๖๖	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๕. การทำงานเป็นทีม	๙๓.๐๕	<u>พัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
สมรรถนะประจำสายงาน		
การประเมินสมรรถนะประจำสายงาน เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในบางตำแหน่งที่มีชื่อและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเหมือนกับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑๘ คน โดยวิเคราะห์จากคะแนนประเมินของผู้ประเมินให้แก่ผู้รับการประเมิน ที่ได้รับคะแนนเท่ากับหรือน้อยกว่าค่าคาดหวังของแต่ละตำแหน่ง		



สมรรถนะ	ร้อยละที่ ต้อง พัฒนา	การดำเนินการ
๑. การคิดวิเคราะห์	๘๔.๗๔	พัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการพัฒนา
๒. การยึดมั่นหลักเกณฑ์	๓๓.๘๙	
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ	๘๑.๓๕	
๔. ความละเอียดรอบคอบเชี่ยวชาญโดย สายอาชีพ	๗๗.๙๖	
๕. ความคิดสร้างสรรค์	๘๘.๑๓	
สมรรถนะประจำสายงานบริหาร		
การประเมินสมรรถนะประจำสายงานบริหาร เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานเทศบาล สายงาน บริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑๓ คน โดยวิเคราะห์จากคะแนนประเมินของผู้ประเมินให้แก่ผู้รับการ ประเมินที่ได้รับคะแนนเท่ากับหรือน้อยกว่าค่าคาดหวังของแต่ละตำแหน่ง		
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๙๒.๓๐	พัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนา และมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๗๖.๙๒	
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๗๖.๙๒	
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๙๑.๕๓	

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม
วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๘ คน จากทั้งหมด ๕ กอง / ส่วน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
มีการกระจายของข้อมูลอย่างครอบคลุมทั่วถึงทั้งหมด อายุ การศึกษาประสบการณ์ และหน้าที่ความ
รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๕ เป็นพนักงาน
ครู คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๐ เป็นลูกจ้างประจำ ๐.๘๔ และเป็นพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๙

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๓๐.๗๖ เป็นผู้จบการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี
ร้อยละ ๕๓.๘๔ เป็นผู้จบการศึกษาปริญญาตรี ร้อยละ ๑๕.๓๘ เป็นผู้จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบร้อยละ ๒๘.๕๗ มีอายุงานไม่เกิน ๕ ปี
ร้อยละ ๖๖.๑๐ มีอายุระหว่าง ๖ ปีขึ้นไป



หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม โดยให้เรียงลำดับจาก ๑ - ๕ ปรากฏตามลำดับ ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตร ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๕.๙๐
๒	หลักสูตร ความรู้พื้นฐาน	๒๑.๗๙
๓	หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๙.๒๓
๔	หลักสูตร ด้านการบริหาร	๑๒.๘๒
๕	หลักสูตร ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๐.๑๑

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๔๒.๐๑ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๒ วัน ร้อยละ ๓๐.๕๘ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓-๔ วัน ร้อยละ ๑๘.๖๘ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๘.๗๓ พอใจหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๗ วัน ขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๐.๙๘ เห็นควรให้มีการจัดฝึกอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๒๙.๑๐ เห็นว่าควรให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล





คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านท่อม

ที่ ๕๐๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลเมืองบ้านท่อม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านท่อม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จะจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองบ้านท่อม เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ / ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านท่อม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองบ้านท่อม | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวจุฬาวดี ศิลปบุรณะ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาผู้ใดสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใด จึงจะปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางจิติรัตน์ อุดมวรรณ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านท่อม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองบ้านห่ม สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ - ๔๓๒๕ - ๕๑๙๗
ที่ ขก ๗๓๕๐๑ / ๙๐๔ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกท่าน

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านห่ม ที่ ๕๐๔ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านห่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านห่ม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลในการปฏิบัติ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในวันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองบ้านห่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางจิติรัตน์ อุดมวรรณ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านห่ม

ประธานกรรมการ



ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ประชุมสภาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามา
มติที่ประชุม.....
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม
มติที่ประชุม.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
๔.๑




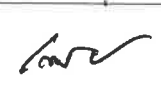




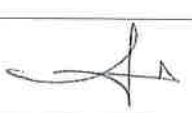
รับทราบ ตามบันทึกข้อความ ที่ ขก ๗๓๕๐๑ / ๙๐๔ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอ
 เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางพิลาศลักษณ์ พรภุณา ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๒	นางพรรณวดี พรหมทา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๓	นายธรรมรัตน์ ไชยทา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๔	นางสาวธัชกร พิริยะรุ่งโรจน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๕	นางสาวอรจิรา ถนนอมโกมล หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการ แทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๖	จำเอกประชาตี แสนบน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวจุฬาวดี ศิลปบูรณะ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ประชุมสภาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม	ประธานกรรมการ	
๒	นางพิลาศลักษณ์ พรภุณา ปลัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม	กรรมการ	
๓	นางพรรณวดี พรหมทา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายธรรมรัตน์ ไชยทา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางสาวอัครพร พิริยะรุ่งโรจน์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๖	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการ แทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๗	จำเอกประชาดี แสนบน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวจุฬาวดี ศิลปบูรณะ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ประชุมสภาเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางฐิติรัตน์	อุดมวรรณ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นางพิลาศลักษณ์	พรภุณา	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพรรณวดี	พรมทา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายธรรมรัตน์	ไชยทา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวรัชกร	พิริยะรุ่งโรจน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวอรจิรา	ถนนมโกล	หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. จำเอกประชาตี	แสนบน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวจุฬาวดี	ศิลปบุรณะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ แจ้งให้ทราบตามคำสั่ง

ประธานฯ

เรื่อง

๑. ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ที่ ๕๐๔ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาล ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. หลักการสำคัญของการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามที่หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น ได้แจ้งให้องค์กรปกครองท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำส่งจังหวัดขอนแก่น ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ / ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่



ดังนั้น เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม จึงได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งในวันนี้ได้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเปิดโอกาสให้ทุกท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ตั้งแต่เริ่มต้นด้วยวิธีการระดมความคิดเพื่อจะได้ร่วมรับรู้ เข้าใจ ในความหมายเนื้อหาและตระหนักในคุณค่าหรือความสำคัญของการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรต่อไป โดยรายละเอียดปรากฏตามระเบียบวาระการประชุมที่แจกให้กับทุกท่านแล้วนั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓
นางฐิติรัตน์ อดมวรรณ
ประธานฯ

เรื่องเพื่อพิจารณา
๑. ขอความเห็นชอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขอให้ทางเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการค่ะ

จำเอกปรชชาติ แสนบน
เลขานุการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ / ว ๙๘
ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานและเพื่อเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และได้จัดทำรายละเอียดคู่มือไว้ในหน่วยงานเพื่อใช้ในการศึกษา ดังนั้น วันนี้ จึงเชิญคณะทำงานทุกท่านมาร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังกล่าว และรายละเอียดการประชุมตามที่ผู้ช่วยเลขานุการแจกให้กับทุกท่านแล้วนั้นและขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครีบ

นางสาวจุฬาวดี ศิลปบุรณะ
ผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อให้การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ครอบคลุม จึงขอเสนอให้กำหนดประเด็นในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๔ ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลเมืองบ้านหมุ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สรุปผลความต้องการฝึกอบรมดังนี้

๑. วันที่สะดวกเข้ารับการอบรมมากที่สุด ผลการประเมินพบว่าต้องการอบรมในวันจันทร์ - ศุกร์

๒. จำนวนวันที่อบรมในแต่ละครั้ง ควรจะใช้เวลากี่วัน ผลการประเมินพบว่า ต้องการอบรม ๑ - ๓ วัน

๓. บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

(๑) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๒) หลักสูตรกฎหมาย ระเบียบที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๕) หลักสูตรคุณธรรม / จริยธรรมในการทำงาน

ที่ประชุม

รับทราบ



นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ มีคณะกรรมการท่านใดเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานฯ

นางพิลาศลักษณ์ พรภุณา - เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

กรรมการ

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์

- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม ได้แก่

๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากร
ท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ โดยจัดส่งให้พนักงานเทศบาล ทุกคนเข้ารับการ
ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ การฝึกอบรมในองค์กรเป็นโครงการที่เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม ดำเนิน
การฝึกอบรมเอง

๒.๓ การฝึกอบรมทางระบบออนไลน์ ตามหลักสูตรต่างๆ ที่จังหวัดหรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอความร่วมมือมากับเทศบาล

๓. การศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน เพื่อศึกษาดูงานในด้านต่าง ๆ เช่น
การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการพัฒนา การปฏิบัติงานภายใน สำนักงานและใน
ชุมชน และด้านสังคม เป็นต้น

๔. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ คณะกรรมการมีมติ เห็นชอบ กับท่านปลัดที่กล่าวมาข้างต้นหรือไม่คะ
ประธานฯ

มติที่ประชุม มีมติ เห็นชอบ

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนา
ประธานฯ บุคลากร ควรจะอย่างไร

นางสาวธัชกร พิริยะรุ่งโรจน์ - ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

กรรมการ

๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่าง
น้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับ
การพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐

มติที่ประชุม

- มีมติ เห็นชอบ



นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ - เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน วิธีการพัฒนามูลฐาน
ประธานฯ เป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้อง
มีอะไรบ้าง

นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล - เสนอการจัดทำรูปแบบแผนการพัฒนามูลฐาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
กรรมการ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านหมื่น ให้ประกอบด้วย
บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนามูลฐาน

แนวทางการพัฒนามูลฐาน

หลักสูตรการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนามูลฐาน

ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนามูลฐาน

แผนพัฒนามูลฐานของเทศบาลเมืองบ้านหมื่น

นางพรรณวดี พรหมทา - เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด
กรรมการ และให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มี
การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง
เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ - ค่ะ ก็ขอมอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการตามข้อเสนอของคณะกรรมการ ที่
ประธานฯ เสนอมาดังกล่าว และนำไปปฏิบัติต่อไปค่ะ

นางสาวจุฬาวดี ศิลปบุรณะ รับทราบค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการ

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ - ค่ะ ขอมติที่ประชุมในการจัดทำร่างแผนพัฒนามูลฐาน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
ประธานฯ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านหมื่น ค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การประชุมเจ้าหน้าที่ทุกท่านในแต่ละเดือนเพื่อรับทราบ ปัญหา อุปสรรค
ในการทำงานเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การฝึกอบรมสัมมนาที่หน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม



นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ ให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอแผนการฝึกอบรมของตนเองว่าจะไปอบรมช่วง
ประธานฯ ระยะเวลาใดของปีงบประมาณ แต่อย่าให้ซ้ำซ้อนกันเพื่อจะได้มีเจ้าหน้าที่
อยู่ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่และให้จัดส่งแผน
แผนการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่บุคลากรด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการ
ได้ทันเวลาและจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาบุคลากรเสนอผู้บริหารทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ ที่ประชุมมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานฯ

ที่ประชุม ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวจุฬาวดี ศิลปบุรณะ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

