



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร

๒

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร

๔

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๕

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๑๓

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๔

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

๑๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร

๑๖

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑๖

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๖

๓.๓ วิธีการพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗

๓.๔ การพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๙

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๒๐

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๒๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๒๖

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๒๖

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๒๖

๔.๓ ค่านิยม

๒๖

๔.๔ เป้าประสงค์

๒๖

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๒๘

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนابุคลากร

๓๔

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๓๔

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๓๔

๕.๓ บทสรุป

๓๕

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.จ.เชียงใหม่ กำหนดและกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลหนองผึ้ง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

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

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองผึ้ง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) การพัฒนาบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง อาจเป็นหน่วยดำเนินการเอง 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 และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งได้สอดคล้องกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน
หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านสาธารณสุข
๒. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๖. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในสังกัด และนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ซึ่งคำนึงถึงภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลหนองผึ้งกำหนดไว้เป็นสำคัญ ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ/บริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการประสานงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการงบประมาณ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) งานประชาสัมพันธ์

๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

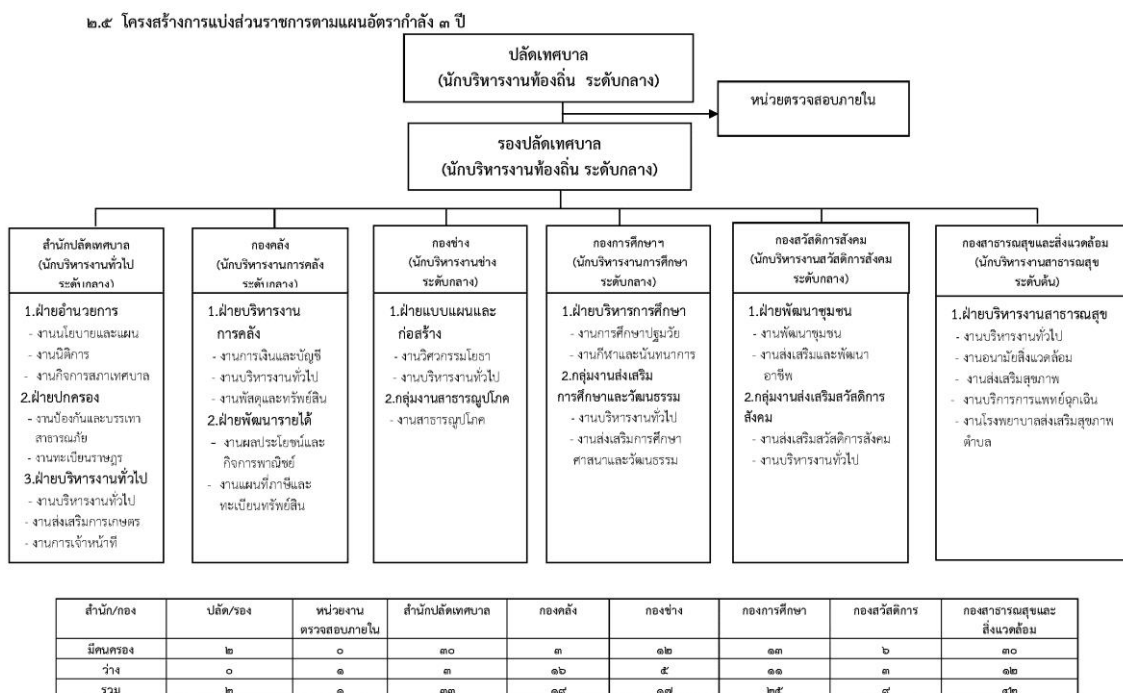
๗) งานการเงินและบัญชี

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล โดยดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลหนองผึ้ง อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญอย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

จุดแข็ง (strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑.มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒.มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓.ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔.มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖.ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑.ประชาชนร่วมมือพัฒนาองค์กรดี ๒.มีระดับความสัมพันธ์ในเชิงบวก ๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ทำให้ทราบถึงสภาพพื้นที่ ทศนคติของ ๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับที่สูงขึ้น ๕.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน	๑.ระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดข้อจำกัดที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒.กระแสความนิยมมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔.บุคลากรมีการกิจส่วนตัวต้องดูแลครอบครัว ปัญหาเศรษฐกิจ และปัญหาสุขภาพ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕.งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๖.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

ข้อ ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569								
ส่วนราชการ	กรอบอัตร	กรอบอัตรตำแหน่งที่คาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	ว่าจะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม/ลด			
		ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	-	-	-	-1	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1				
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม 1
พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม 1
เจ้าหน้าที่ดับเพลิง	1	1	1	1				
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ขาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		ว่าจะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม/ลด			
		ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	1	1	-	.+1		กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>กองช่าง (05)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชำนาญการพิเศษ)	-	1	1	1	.+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1
คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	ว่างเดิม 2
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 - 2569								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	ว่าจะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม/ลด			
		ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ขรก.ถ่ายโอน
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	3	3	3	3	-	-	-	ขรก.ถ่ายโอน
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ขรก.ถ่ายโอน
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ขรก.ถ่ายโอน
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานขับรถยนต์	5	5	5	5	-	-	-	ว่างเดิม 1
พนักงานกู้ชีพ	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ไอซ์)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่กู้ชีพ	5	5	5	5	-	-	-	
คนงาน	14	14	14	14	-	-	-	ว่างเดิม 2
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>กองการศึกษา (08)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	-	1	1	1	.+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	2	2	-	.+1	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นิ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม 2
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ 1</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	1	1	1	.+1	-	-	รอจัดสรรจากกรม
ครู	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุนกรม
ครู (ครูผู้ช่วย)	-	3	3	3	+3	-	-	รอจัดสรรจากกรม
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1				

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 - 2569								
ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	ว่าจะต้องใช้ในช่วง			เพิ่ม/ลด			
		ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ 2								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรรจากกรม
ครู	3	3	3	3	-	-	-	เงินอุดหนุนกรม
ครู (ครูผู้ช่วย)	-	2	2	2	+2	-	-	รอจัดสรรจากกรม
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้าง
(ชำนาญการพิเศษ)								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่มเติมโครงสร้าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	135	146	148	147	+11	+2	-1	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อช่วยให้เทศบาลตำบลหนองผึ้งวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๒๒	๑๖	-	๔๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๑	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๑	๑๖	๑๑	๒๔	-	-	๖๒
รวม	๑๑	๑๖	๑๔	๕๑	๑๗	๐	๑๐๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๐๙	๑๔.๖๘	๑๒.๘๔	๔๖.๗๙	๑๕.๖๐	๐	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งส่งผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	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) นิติกร ๕) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักกายภาพบำบัด ๑๓) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๔) นักพัฒนาชุมชน ๑๕) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) นักวิชาการเกษตร ๑๘) นิติกร	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามประเภทตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง โดยผู้ที่ใกล้เคียงวัยสมควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องให้กับบุคลากรในสังกัดต่อไป

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๒.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๔	๖	๑	๑๒	๔๙.๕๐
วิชาการ			๒	๒	๖	๗		๑	๑๘	๔๓.๓๐
ทั่วไป			๑	๓		๔	๑		๙	๔๒.๘๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา					๑	๑	๒	๑	๕	๕๐.๖๐
ลูกจ้างประจำ								๑	๑	๕๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๒	๑๓	๑๕	๖	๑๒	๑๐	๓	๑	๑๐๙	๓๖.๙๐
รวม	๒	๑๓	๑๘	๑๑	๒๐	๒๗	๑๒	๖	๑๐๙	
คิดเป็นร้อยละ	๑.๘๓	๑๑.๙๒	๑๖.๕๑	๑๐.๐๙	๑๘.๓๔	๒๔.๗๗	๑๑.๐๑	๕.๕	๑๐๐	๔๐.๙๗

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองผึ้งในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล จึงเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น		๑	-	๑
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
๓	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑
รวม		๑	๒	-	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองผึ่งได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ซึ่งได้กำหนดไว้ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ่ง จำนวน ๑๐๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ่ง ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองผึ่งได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ไว้ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ไว้รายละเอียดดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

8.2 การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								ว่างให้ยุบ
นักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	-	-	-	-1	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1				
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ดับเพลิง	1	1	1	1				
<u>กองคลัง (04)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	

8.2 การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	2	2	2	2	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	1	1	-	.+1		
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองช่าง (05)</u>								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค (ชำนาญการพิเศษ)	-	1	1	1	.+1	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 1
คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	ว่างเดิม 2
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</u>								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	

8.2 การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 - 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม ขรก.ถ่ายโอน ขรก.ถ่ายโอน ขรก.ถ่ายโอน ขรก.ถ่ายโอน
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	3	3	3	3	-	-	-	
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถ	5	5	5	5	-	-	-	ว่างเดิม 1
พนักงานกู้ชีพ	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ไอซ์)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 2
เจ้าหน้าที่กู้ชีพ	5	5	5	5	-	-	-	
คนงาน	14	14	14	14	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	-	1	1	1	.+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	2	2	-	.+1	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม 2
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นิ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ 1								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	1	1	1	.+1	-	-	รอจัดสรรจากกรม
ครู	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุนกรม
ครู (ครูผู้ช่วย)	-	3	3	3	+3	-	-	รอจัดสรรจากกรม
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1				

8.2 การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 - 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ 2								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(ผู้บริหารสถานศึกษา)	-	1	1	1	+1	-	-	รจัดสรรจากกรม
ครู	3	3	3	3	-	-	-	เงินอุดหนุนกรม
ครู (ครูผู้ช่วย)	-	2	2	2	+2	-	-	รจัดสรรจากกรม
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	2	2	2	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	135	145	147	146	+11	+2	-1	

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล 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 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายธรรมศักดิ์ พุ่มทอง	ปลัดเทศบาล	กลาง	รป.ม.	๑๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง				
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(รัฐประศาสนศาสตร์)						
๒	นางสาวศิริกานดา รัตนงาม	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รป.ม.	๗ ปี ๘ เดือน	-		/		
		(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(รัฐประศาสนศาสตร์)						
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๓	นางสาวอัยรินทร์ ทิพย์ธนวิกรม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	ศน.ม	๑๐ ปี ๓ เดือน	-		/		
		(นักบริหารงานทั่วไป)		(รัฐศาสตรการปกครอง)						
๔	นายสมเพชร เตชะรุจิพร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รป.ม.	๑๓ ปี ๖ เดือน	-	/			
		(นักบริหารงานทั่วไป)		(รัฐศาสตรการปกครอง)						
๕	นายพิพัฒน์ชัย พัฒนาคณ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	(ร.บ) รัฐศาสตร์	๗ ปี - เดือน	-			/	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		(ศศ.บ) การจัดการ						
๖	นางสาวสายฤทัย ไม้สน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ปริญญาโท	๑๑ เดือน	-			/	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		(รป.ม.)						
๗	นายสุพจน์ กาบใบ	นิติกร	ชก.	ปริญญาโท	๑๙ ปี	-	/			
				(นม.)						
๘	นางณฤดี ไชยยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บธ.บ.	๑๑ เดือน	-	/			
				การจัดการ						
๙	นางสาวชญาดา เมืองใจคำ	นักวิชาการเกษตร	ชก.	ปริญญาตรี	๑๗ปี ๒ เดือน	-		/		
				(วท.บ.) เกษตรศาสตร์						
๑๐	นางเพลินพิศ พุ่มทอง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ปริญญาตรี	๗ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล				
				บธ.บ. (บริหารทั่วไป)						

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาวสิริมณี เป่าป่า	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ปริญญาโท	๖ ปี - เดือน	-				
				(รป.ม.)						
๑๒	จ.อ.อดิศักดิ์ ศิลาขวา	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก	ปริญญาตรี	๒ ปี - เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
				(วิศวกรรมศาสตร์)						
๑๓	นางสาวกาญจนา เจตะบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	ปริญญาตรี	๒ เดือน	-		/		
				วท.บ.คอมพิวเตอร์						
	กองคลัง (๐๔)									
๑๔	นางยุพิน พรหมศาสตร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	(บธ.บ.) บัญชี	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง				
		(นักบริหารงานการคลัง)		(บธ.ม.) การจัดการ						
๑๕	นางสาวปัทมาพร ไชยวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	ปริญญาตรี	๑๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารคลัง รุ่นที่๖๐				
		(นักบริหารงานการคลัง)		(ศศ.บ.) การจัดการทั่วไป						
๑๖	นางสาวสุนันท์ ศรีประไทย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี	๑๐ ปี ๙ เดือน	-		/		
				(ศศ.บ.) บัญชี						
๑๗	นางภรภัทร ชมบำรุง	นักวิชาการคลัง	ชก.	ศศ.ม.	๑๒ ปี ๖ เดือน	-			/	
				(เศรษฐศาสตร์การเมือง)						
๑๘	นางสาวจิราภรณ์ เชษฐา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ปริญญาตรี	๑๐ ปี - เดือน	-	/			
				(เศรษฐศาสตร์บัณฑิต)						
๑๙	นางสาวลมัยชะมล ทองรอด	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ปริญญาตรี	๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ				
				(บธบ.) ทรัพยากรมนุษย์						
๒๐	นางสาวสาวิตรี ตนกิจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	ปริญญาตรี	๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ				
				(บธ.บ) บัญชี						

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	นางสาวนิตยา บุญมูล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	ปริญญาตรี	๕ ปี ๗ เดือน	-		/		
				บธ.บ. (การตลาด)						
๒๒	นายประภัทร กาญจนวราห์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	ปวส.	๓ ปี ๙ เดือน	-			/	
				(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	กองช่าง (๐๕)									
๒๓	นายภูรชาญ รัฐธนะถาวร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	ปริญญาตรี	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง				
		(นักบริหารงานช่าง)		(วศ.บ.) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม						
๒๔	นายธนภัทร สุโฆสิต	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	ปริญญาตรี	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น				
		(นักบริหารงานช่าง)		วิศวกรรมบัณฑิต						
๒๕	นายเนติวัฒน์ วงศ์หล้า	วิศวกรโยธา	ปก.	ปริญญาตรี	๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรวิศวกรโยธา				
				(วศ.บ) โยธา						
๒๖	นายเทียนชัย คนขยัน	วิศวกรโยธา	ปก.	ปริญญาตรี	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา				
				(วศ.บ) โยธา						
๒๗	นางนาตนา ปันทนา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.	๘ ปี - เดือน	-	/			
				(การบัญชี)						
๒๘	นายธีรพงศ์ ลิตตดาลกุล	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	๓๐ ปี - เดือน	-			/	
				(ก่อสร้าง)						
๒๙	นายปรีชา ชาวเชื้อ	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส.		หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า				
				(อิเล็กทรอนิกส์)						
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)									
๓๐	นายรักษันรินทร์ แก้วมีศรี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	ปริญญาตรี	๘ ปี ๓ เดือน	-				

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		(นักบริหารงานสาธารณสุข)		(สบ.)						
๓๑	พ.จ.อ.สากล คำดี	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	ปริญญาตรี	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	/			
				(พยาบาลศาสตร์)						
๓๒	พ.จ.อ.หญิงสุจิตรา โยธิน	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	ปริญญาตรี	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ				
				(พยาบาลศาสตร์)						
๓๓	นายเปรมรวิทย์ เสนาฤทธิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	ปริญญาตรี (สบ.)	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข				
				(สาธารณสุขศาสตร์)						
๓๔	นางสาวนฤทัย พิโรแสงจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บธ.บ.	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
				(การจัดการทั่วไป)						
	กองการศึกษา (๐๘)									
๓๕	นางสาวนงราม พุฒิมา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	ปริญญาโท	๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา				
		(นักบริหารงานการศึกษา)		(ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)						
๓๖	นางสาวทิพวรรณ นิภาภรณ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ปริญญาตรี	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา				
				(อุตสาหกรรมการศึกษา)						
๓๗	นางสาวอำพร เขียววรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	๑๔ ปี ๗ เดือน	-			/	
				(รปศ.)						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ ๑									
๓๘	นางธันยนันท์ พัฒน์ภควัชร	ครู	ชำนาญาร	ปริญญาโท	๑๒ ปี ๘ เดือน	-	/			
				บริหารการศึกษา						
๓๙	นางพันธมนัส ศรีคำมา	ครู	-	ปริญญาตรี	๘ ปี ๘ เดือน	-		/		
				(คบ.)						

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ ๒									
๔๐	นางมุกดา ขันดี	ครู	-	ปริญญาตรี	๘ ปี ๘ เดือน	-	/			
				(ศบ)						
๔๑	นางวิณารัตน์ สุภา	ครู	-	ปริญญาตรี	๘ ปี ๘ เดือน	-		/		
				(ศบ)						
๔๒	นางสุวรินทร์ ตนอินทร์	ครู	-	ปริญญาตรี	๗ ปี ๗ เดือน	-			/	
				(คบ.)						
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๔๓	นางสาวจิรัฐกานดา จันทิ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	ปริญญาโท	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม				
๔๔	นางสาววิรากร ศรีเพชร	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	(ศาสตราจารย์มหาบัณฑิต) ปริญญาโท		หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม				
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(รปม.)	๑๑ เดือน	(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)				
๔๕	นางสาวรุ่งนภา สนิธิ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาโท	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน				
				(ศาสตราจารย์มหาบัณฑิต)						
๔๖	นางสาวนภัทร เหลืองตระกูล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ				
				(วิทยาศาสตร)						

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นยุคใหม่ มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมเป็นเลิศ เพิ่มศักยภาพเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้ดำเนินการจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรมมีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๔.๓ ค่านิยม

“ยึดหลักกฎหมาย ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) เทศบาลตำบลหนองผึ้งมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง มีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง 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) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๒	๔๓,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการเกษตร หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๘	๗	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (ต่อ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตร ครู									
รวม			๑๑	๑๐	๙	๓๖๓,๒๐๐	๓๔๘,๘๐๐	๓๐๘,๘๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณ การจัดทำเทศบัญญัติ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	-	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ แผนพัฒนาบุคลากร	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)			๑	-	-	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๖	๑๑๖	๗๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๙๑,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๙	๑๑๙	๑๑๙	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

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) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๓๖	๔๓๖	๔๓๖	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐		

สรุปรยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๐๓,๒๐๐	๓๔๘,๘๐๐	๓๐๘,๘๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๕	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๙๑,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๙๔๑,๒๐๐	๙๘๖,๘๐๐		

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ่ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลหนองผึ่ง ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศบาลตำบลหนองผึ่ง

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลหนองผึ้ง
เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....
ตามที่ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายและมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.เชียงใหม่ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแผนพัฒนาบุคลากร แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

ที่ ๒๖๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วย เทศบาลตำบลหนองผึ้ง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการการคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๗ เพื่อเสนอ ก.ท.จ.เชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางมาลี สิงห์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

บันทึกการรายงานการประชุม
การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี 2567 - 2569
วันพฤหัสบดี ที่ 27 กรกฎาคม 2566
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

.....

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

นางมาลี สิงห์ดวง
ประธานกรรมการ

- สวัสดิ์คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน วันนี้
นัดกันประชุมเพื่อที่เราจะได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจง

นางสาวสายฤทัย ไม้สน
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ปัจจุบันบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งทั้งหมด 109 คน แบ่งเป็น
พนักงานเทศบาล จำนวน 41 คน พนักงานครู 5 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน
และพนักงานจ้าง 62 คน ปัจจุบัน ในรอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งนี้กรมส่งเสริมได้มีหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท
0809.2/ว 68 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 ซึ่งได้แจ้งแนวทางการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็น
แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ ซึ่งในเบื้องต้น ฝ่ายเลข
ได้สำรวจข้อมูลบุคลากรในองค์กรและสำรวจข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม
ในแต่ละหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งมาให้แล้ว ตามเอกสารแนบท้าย

นายธรรมศักดิ์ พุ่มทอง
กรรมการ

- ขอชี้แจงว่าแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งของเรานั้น ได้
ทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้บุคลากรขององค์กรได้พัฒนาตนเอง ไม่ว่าจะ
จะเป็นการเข้ารับการฝึกอบรม การปฐมนิเทศข้าราชการตำแหน่งใหม่
การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติหรือสัมมนา หรือ การสอนงาน
การให้คำปรึกษาต่าง ๆ ถือได้ว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรด้วยกันทั้งสิ้น

นางยุพิน พรหมศาสตร์

จากการที่ได้ดูแบบสรุปที่ฝ่ายเลขาทำมาให้ทราบได้ว่า มีใครจำนวนเท่าใดที่
ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของตนเอง ดังนั้นเราจะได้เตรียม
ความพร้อมในการจัดสรรงบประมาณและจัดคนฝึกอบรมในหลักสูตรของ
ตนเองต่อไป

นางสาวนงราม พุฒิมา

ในส่วนของพนักงานครู โดยส่วนใหญ่คุณครูในสังกัดจะมีการฝึกอบรมใน
รูปแบบออนไลน์ เนื่องจากในวันปกติคุณครูต้องทำการดูแลเด็ก ดังนั้นครู
ในสังกัด จึงเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ รูปแบบการเรียนรู้
ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อจะไม่กระทบกับ
นักเรียนค่ะ

บันทึกรายงานการประชุม
การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี 2567 - 2569
วันพฤหัสบดี ที่ 27 กรกฎาคม 2566
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

.....

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

นางมาลี สิงห์ด้วง
ประธานกรรมการ

- สวัสดิ์คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน วันนี้
นัดกันประชุมเพื่อที่เราจะได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจง

นางสาวสายฤทัย ไม้สน
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ปัจจุบันบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งทั้งหมด 109 คน แบ่งเป็น
พนักงานเทศบาล จำนวน 41 คน พนักงานครู 5 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน
และพนักงานจ้าง 62 คน ปัจจุบัน ในรอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งนี้กรมส่งเสริมได้มีหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท
0809.2/ว 68 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 ซึ่งได้แจ้งแนวทางการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็น
แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ ซึ่งในเบื้องต้น ฝ่ายเลข
ได้สำรวจข้อมูลบุคลากรในองค์กรและสำรวจข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม
ในแต่ละหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งมาให้แล้ว ตามเอกสารแนบท้าย

นายธรรมศักดิ์ พุ่มทอง
กรรมการ

- ขอชี้แจงว่าแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งของเรานั้น ได้
ทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการให้บุคลากรขององค์กรได้พัฒนาตนเอง ไม่ว่าจะ
จะเป็นการเข้ารับการฝึกอบรม การปฐมนิเทศข้าราชการตำแหน่งใหม่
การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติหรือสัมมนา หรือ การสอนงาน
การให้คำปรึกษาต่าง ๆ ถือได้ว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรด้วยกันทั้งสิ้น

นางยุพิน พรหมศาสตร์

จากการที่ได้ดูแบบสรุปที่ฝ่ายเลขาทำมาให้ทราบได้ว่า มีใครจำนวนเท่าใดที่
ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของตนเอง ดังนั้นเราจะได้เตรียม
ความพร้อมในการจัดสรรงบประมาณและจัดคนฝึกอบรมในหลักสูตรของ
ตนเองต่อไป

นางสาวนงราม พุฒิมา

ในส่วนของพนักงานครู โดยส่วนใหญ่คุณครูในสังกัดจะมีการฝึกอบรมใน
รูปแบบออนไลน์ เนื่องจากในวันปกติคุณครูต้องทำการดูแลเด็ก ดังนั้นครู
ในสังกัด จึงเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ รูปแบบการเรียนรู้
ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อจะไม่กระทบกับ
นักเรียนค่ะ

นางสาวอัญริห์ ทิพย์ธนวิกรม
กรรมการ/เลขานุการ

นางมาลี สิงห์ด้วง
ประธานกรรมการ

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.

- ในแต่ละปีบุคคลกรที่เราส่งไปอบรมมีทุกส่วนซึ่งประกอบด้วย กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ กองสาธารณสุข เราได้ปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นประจำอยู่แล้ว และในอีก 3 ปี ที่จะถึงนี้ อยากขอให้บุคลากรของเรา ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ควบคู่ไปด้วยกัน อาจจะเป็นการพัฒนาการศึกษาผ่านระบบผ่านดาวเทียม เรียนออนไลน์ ทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมด้วยก็ได้ ฝากให้ผู้อำนวยการกองแจ้งให้พนักงานในสังกัดทราบด้วย และขอให้แต่ละกองเน้นย้ำเมื่อมีการเข้ารับฝึกอบรมแล้ว ทุกคนจัดทำ รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม ด้วย เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ ในการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เราควรจะเน้นคนที่ยัง ไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตนเองปฏิบัติ และหลักสูตร ใหม่ ๆ ต่อไป หากไม่มีอะไรเพิ่มเติมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้



(นางสาวสายฤทัย ไม้สน)

ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางมาลี สิงห์ด้วง)

ประธานกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม