



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่

หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข(4) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรรัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่

“พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อองค์กรที่เป็นเลิศ”

สมรรถนะ (competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติได้ผลดีกว่าคนอื่น โดยบุคคลนั้นแสดงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมมากกว่าเพื่อนร่วมงานคนอื่น ๆ

องค์กรที่เป็นเลิศ (Excellence Organization) หมายถึง องค์กรที่มีสมรรถนะสูงเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงและมีการพัฒนาความคิดและแนวปฏิบัติที่สามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยน มีการบริหารงานตามกลยุทธ์เพื่อให้ได้คุณภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

1. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเพื่อก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ
2. ส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. พัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
4. เสริมสร้างบุคลากรให้มีจิตสาธารณะ
5. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรม

เป้าประสงค์

1. พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. เทศบาลตำบลบ้านดู่มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
3. พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

1. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินงาน (ระยะเวลา / ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)				
1. ด้านโครงสร้างและ การบริหาร	1.1 การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569)	ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม – 31 มีนาคม 2569)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ครั้งที่ 1 = 1 มีนาคม – 30 เมษายน 2569 ครั้งที่ 2 = 1 กันยายน – 31 ตุลาคม 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	
2. ด้านประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	2.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (พ.ศ. 2567 – 2569)	ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2568)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	2.2 การพัฒนาบุคลากรตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น - คณะผู้บริหาร - พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล - พนักงานจ้าง	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมตั้งไว้ 750,000.- บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 1,110,000.- บาท - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฯ 100,000.- บาท	บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรมพัฒนาได้ตามหลักสูตรที่สนใจ

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม (ระยะเวลา / ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
	2.3 การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย - แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสเทศบาลตำบลบ้านดู่ (พ.ศ.2566 – 2570) - การแต่งตั้งคณะทำงานมาตรฐานจริยธรรม เทศบาล ตำบลบ้านดู่	- ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม – 31 มีนาคม 2569)	- โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมฯ 50,000.- บาท - ไม่ใช้งบประมาณ	
3. ด้านอัตรากำลังและการ บริหารอัตรากำลัง	3.1 การสรรหาพนักงานจ้างตำแหน่งที่ว่าง	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	300 บาท/คน	- ค่าตอบแทน กรรมการ/ บุคคลภายนอก
	3.2 การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยการ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	
	3.3 การรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	
	3.4 ดำเนินการร้องขอให้คณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง และการใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	
	3.5 การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาล	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม (ระยะเวลา / ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
4. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	4.1 การปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2569)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	4.2 การยกย่องพนักงานดีเด่น มีความสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีและทำคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร (โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะและซื่อสัตย์สุจริต)	ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2569)	ไม่ใช้งบประมาณ	
5. ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	5.1 การประชุมผู้บริหาร และการประชุมส่วนราชการภายใน ระดับสำนัก/กอง	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	การจัดการประชุมเป็นประจำเดือนหรือขึ้นอยู่กับประเด็นเร่งด่วน
	5.2 กิจกรรมภายในหน่วยงาน - กิจกรรม 5ส - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ (พิธีทางศาสนา, รัฐพิธี, โครงการวันเทศบาล) - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ จิตอาสา	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ 50,000.- บาท - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ จิตอาสา 50,000.- บาท	- กิจกรรมที่จัดโดยองค์กรและร่วมกับหน่วยงานอื่น
6. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	6.1 การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ไม่ใช้งบประมาณ	
	6.2 ระบบเรียนรู้ทางออนไลน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC)	ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2569)	ไม่ใช้งบประมาณ	

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

[illegible]

แผนการดำเนินงานสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ	พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2569									
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
2	โครงการอบรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่	- จัดกิจกรรมอบรมโดยวิธีบรรยาย และฝึกปฏิบัติให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน - ตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้า รับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	50,000	1 วัน	ในพื้นที่เขต เทศบาล ตำบลบ้านดู่	สำนัก ปลัดเทศบาล				←→									
3	โครงการอบรมให้ความรู้ด้าน กฎหมาย	- จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายเพื่อ เสริมสร้างการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของเทศบาลตำบลบ้านดู่ - ตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้า รับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	30,000	1 วัน	ในพื้นที่เขต เทศบาล ตำบลบ้านดู่	สำนัก ปลัดเทศบาล				←→									
จำนวน 4 โครงการ			280,000																



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.จ.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๙
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร	๓๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๔๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๙
๔.๓ ค่านิยม	๔๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๑
๕.๓ บทสรุป	๕๕
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็วภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูป ประเทศ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการ และฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันการริเริ่มการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มพลเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาล ที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชา ที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐและ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรม ทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น



นอกจากบริบทและการปฏิรูปภาครัฐที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การพัฒนาบุคลากรภาครัฐยังต้องคำนึงถึงมิติพฤติกรรมทางคุณธรรมจริยธรรมซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานภาครัฐ โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริการราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา” ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปไปตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐทิศทางการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตเพื่อที่บุคลากรจะสามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว และเพื่อให้การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐสร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนเทศบาลตำบลบ้านดู่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านคู มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านคูเป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านคู มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลบ้านคูมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและ วางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลบ้านคู มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านคู สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลาย หลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.เชียงราย หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนา บุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้ เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของ บุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาล เป็นหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีสถานะเป็นนิติบุคคลและหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานโดยนำหลักการปกครองตนเองภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่บริการประชาชนด้านการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามที่กฎหมายกำหนด

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านคูนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านคูจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลบ้านคู ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัย ของประชากร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้หลัก SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะ เข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านคู กำหนด วิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมาย ในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดการให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ



๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและ
ผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำการมหากินของราษฎร
- (๗) ส่งเสริมยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดการให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
ตำบล

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว/ครัวเรือน
- (๔) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะ
ดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลหรือชุมชน
- (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ
ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ



๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๘) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๙) การสาธารณสุขการ
- (๑๐) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๑๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๑๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๓) การจัดการศึกษา
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๘) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒๐) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๒๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๒๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล



- (๒๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๙) การผังเมือง
- (๓๐) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๓๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๓๒) การควบคุมอาคาร
- (๓๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๓๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓๗) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓๘) การทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านคูได้พิจารณาวิเคราะห์จากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลบ้านคู อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เห็นว่าการกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ซึ่งยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านคู ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑.๑ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภคอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

๒.๑ ภายใต้แนวทางการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นกีฬาและนันทนาการ

๒.๒ ภายใต้แนวทางการด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านชุมชน สิทธิสวัสดิการสังคม และการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน

๒.๔ ภายใต้แนวทางการด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ



๓) ยุทธศาสตร์การบริหารการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและคัดแยกขยะในชุมชน

๓.๒ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมความรู้ด้านอาชีพเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความสงบ

๔.๑ ภายใต้แนวทางการส่งเสริมการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล

๔.๒ ภายใต้แนวทางป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเหตุต่าง

๔.๓ ภายใต้แนวทางส่งเสริมรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน ตลอดจนความปลอดภัยในทรัพย์สินแก่ประชาชน

๕) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

๑.๑ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านการบูรณาการกับทุกภาคส่วน

๑.๒ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๓ ภายใต้แนวทางพัฒนาด้านระบบการให้บริการประชาชนที่ทันสมัย

๑.๔ ภายใต้การบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลถูกต้องตามระเบียบอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

๑.๕ ภายใต้แนวทางการพัฒนาด้านบุคลากรและระบบคุณธรรมขององค์กร โดยเทศบาลตำบลบ้านคูมีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

(๑) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

(๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๓) การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๗) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๘) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๙) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๑๐) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๑) ภารกิจอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

(๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

(๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๕) ทักษะทางด้านบริการ จิตสาธารณะ

๒) ความต้องการด้านความรู้

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม และจริยธรรม

๓) ความต้องการพัฒนางานตามสายงาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลบ้านดู่) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก



- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัด

เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการ
คิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่ม
ประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนา
ผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี
ขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเนื่องจากความเป็นจริงที่ว่า
องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น
การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านคูแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือใน
ปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด
พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของ
ยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น



ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลบ้านคู ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ ดังนี้

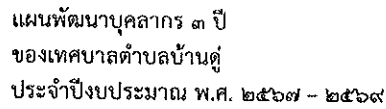
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) เทศบาลตำบลบ้านคูกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ได้ชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



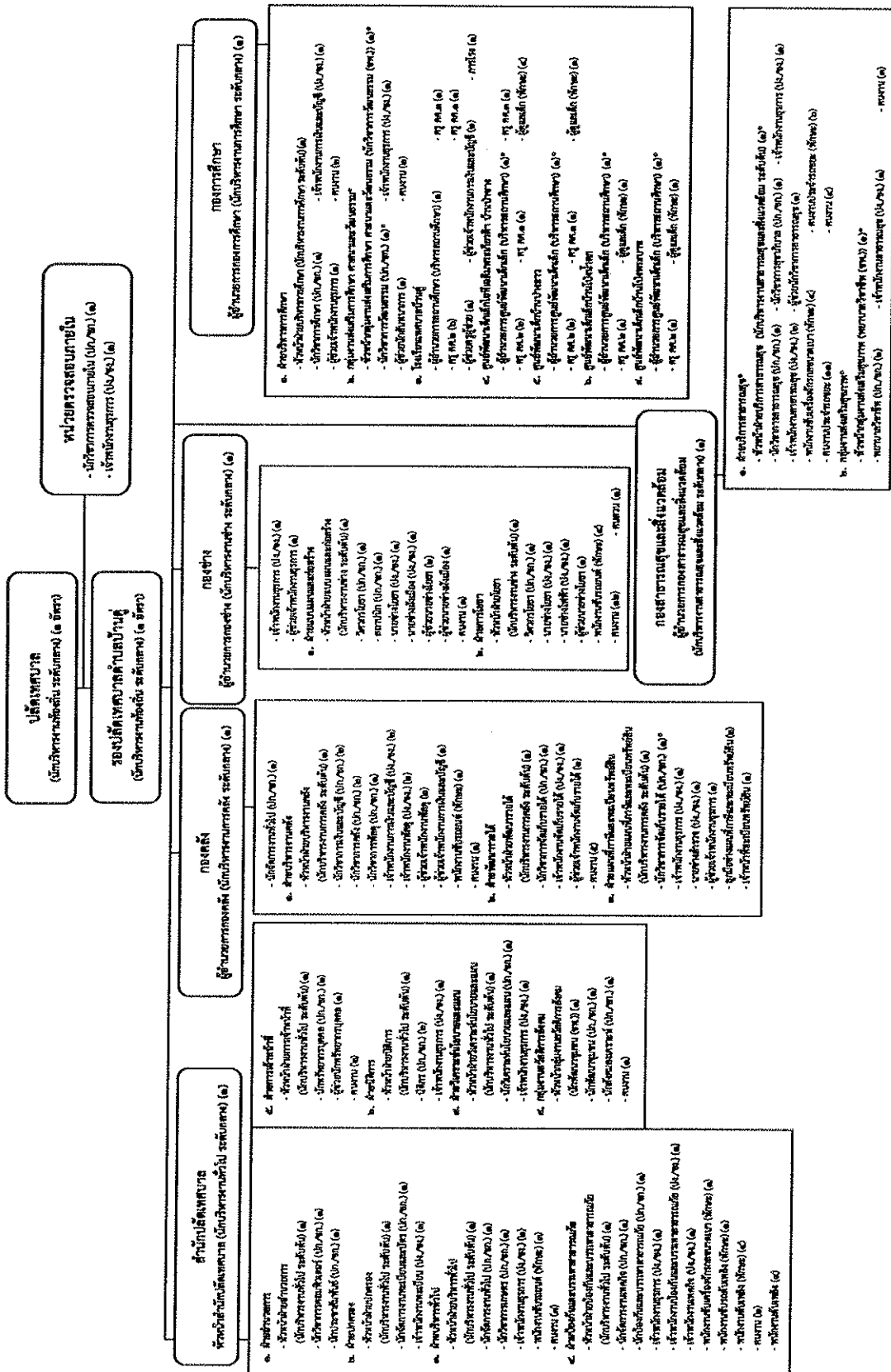
การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

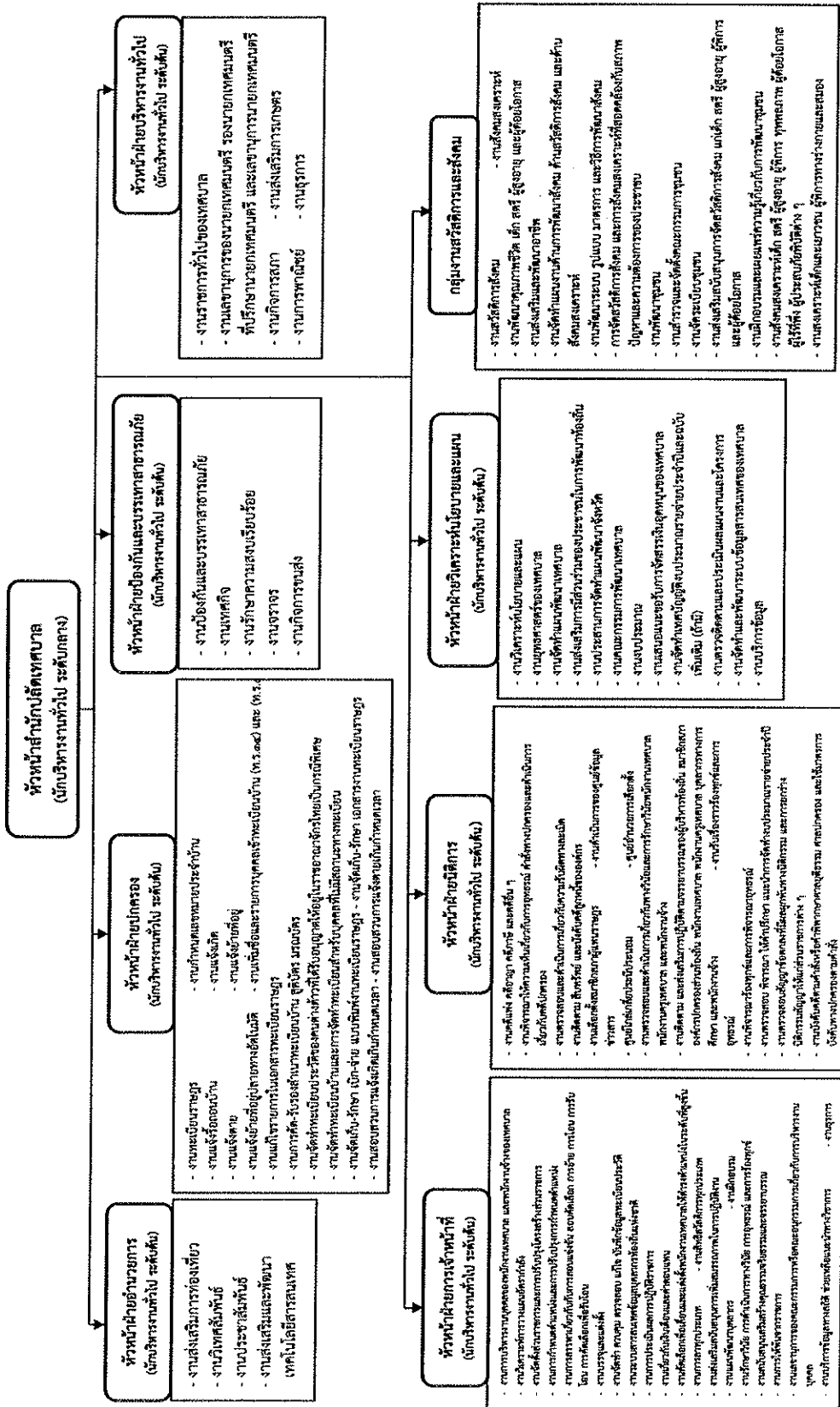
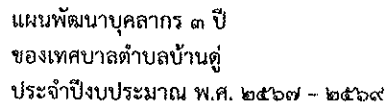
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีภูมิปัญญาอยู่ใกล้พื้นที่ใกล้ เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๓๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยให้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบทางราชการ
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน	๑. เงินเดือน/ค่าจ้าง รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. ความก้าวหน้าของสายงาน



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนองค์กรกำลัง ๓ ปี

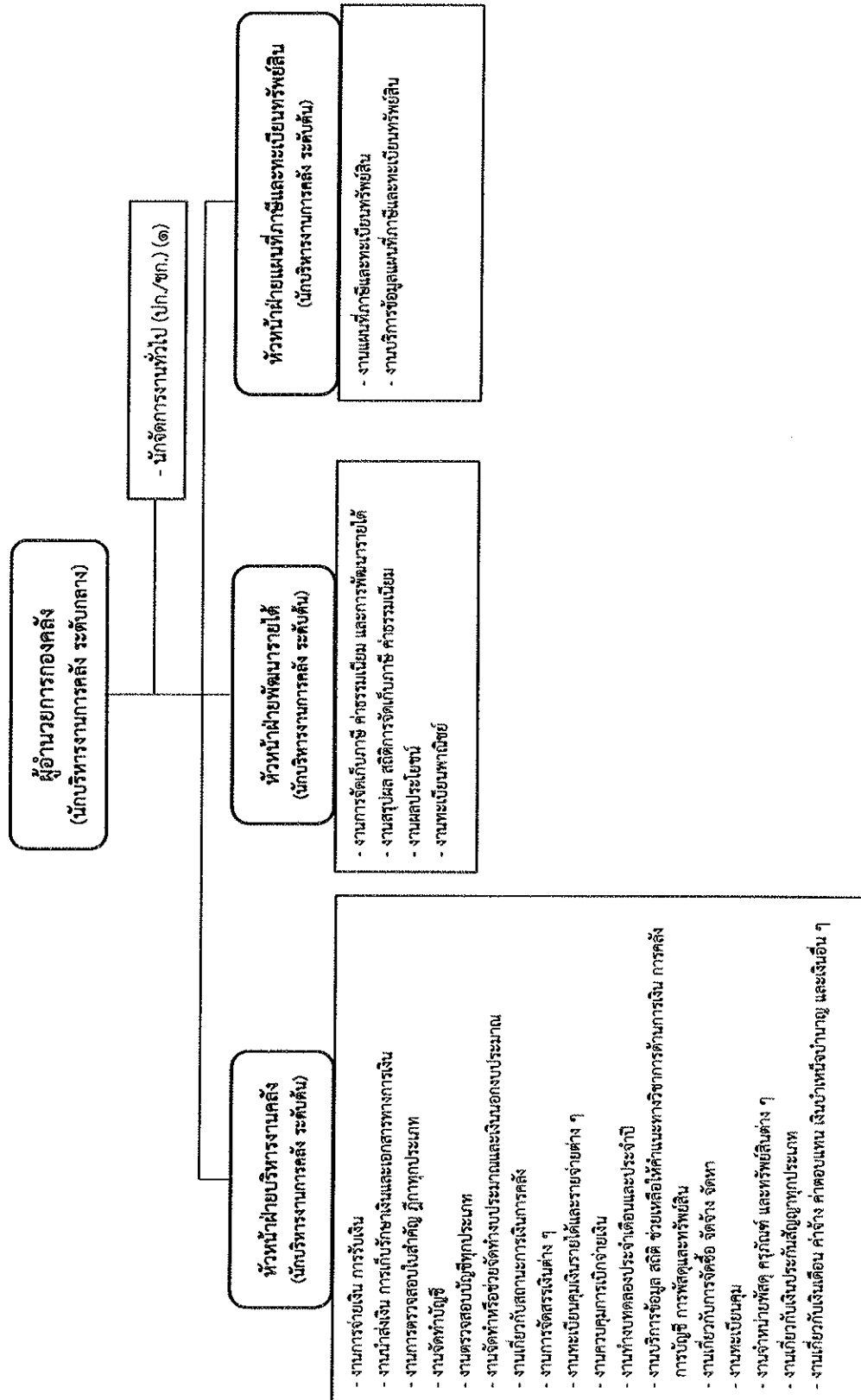
แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง)





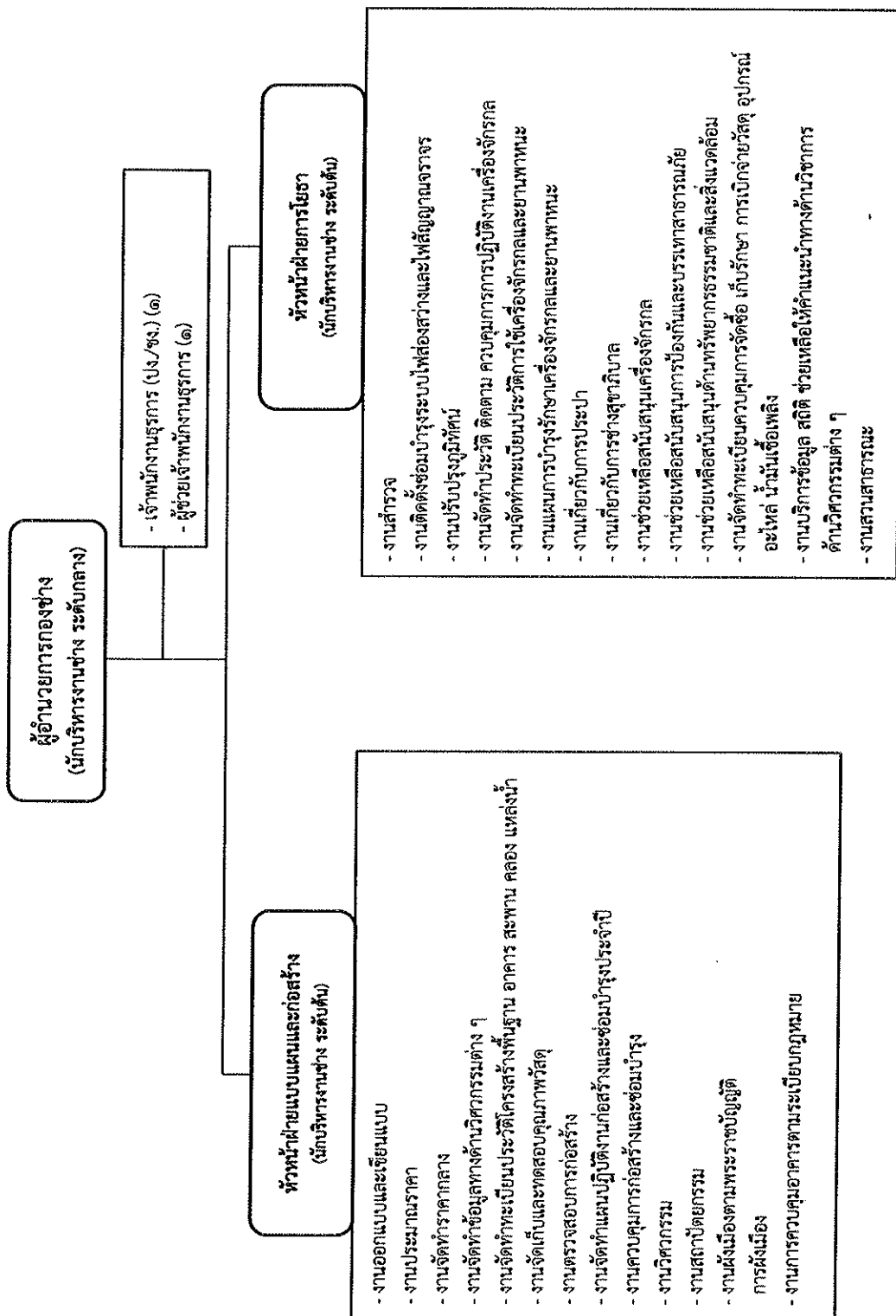


ผังโครงสร้างกองคลัง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย





ผังโครงสร้างกองช่าง
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย





เทศบาลตำบลบ้านตู อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

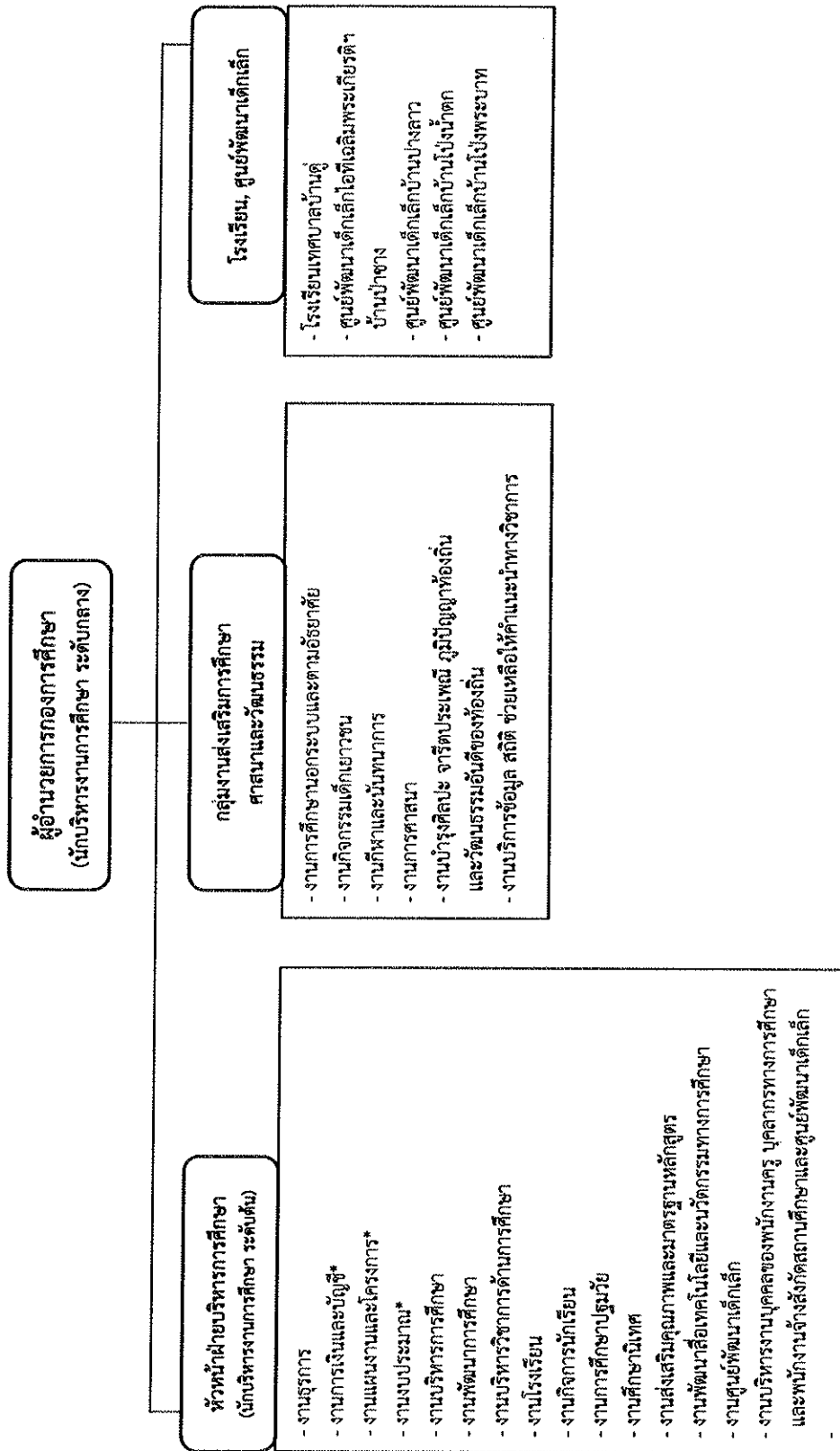
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศและของเสียและระบบจัดการมูลฝอย
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสัตวแพทย์
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน



ผังโครงสร้างกองการศึกษา
เทศบาลตำบลบ้านคู อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย





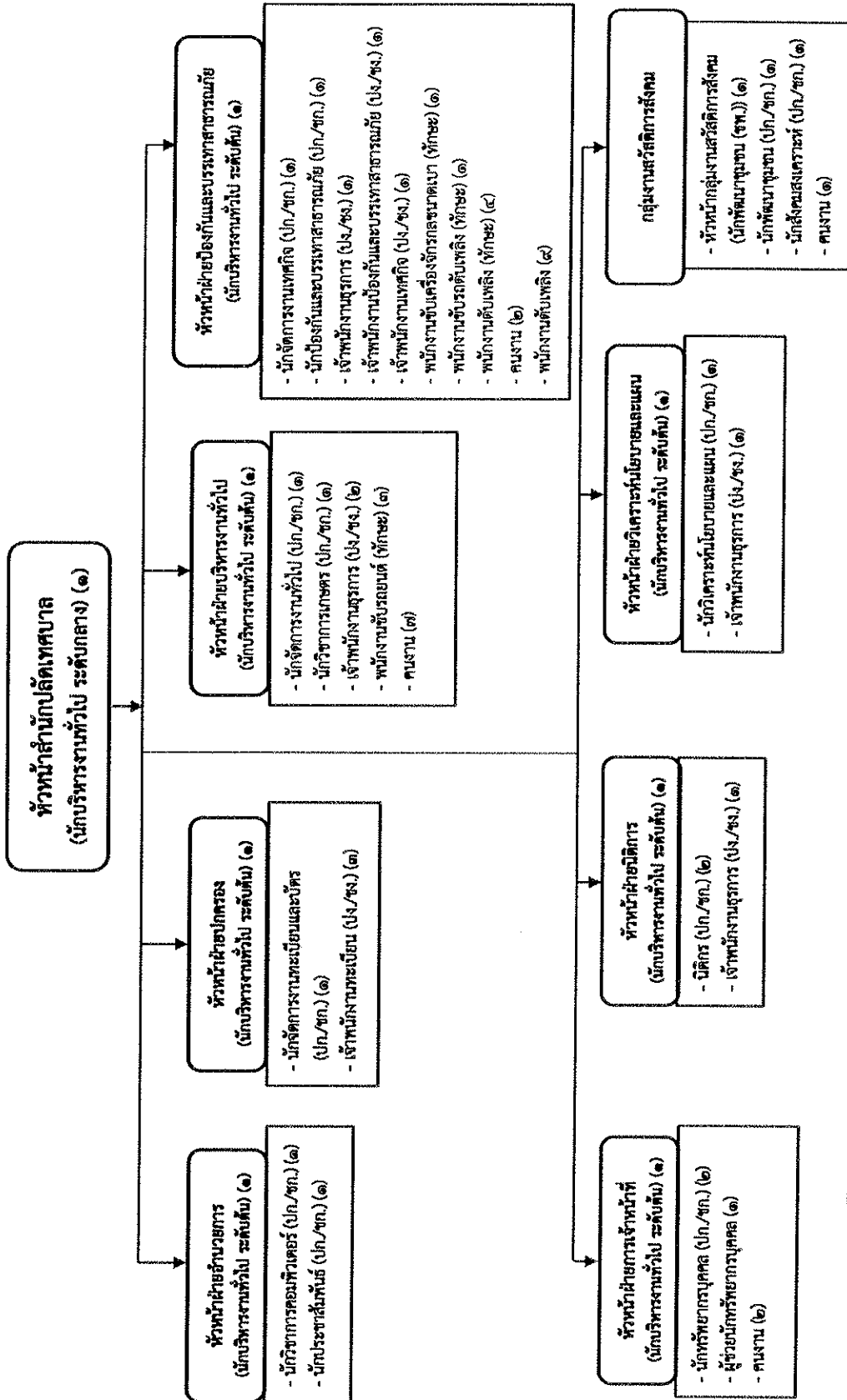
ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน
ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

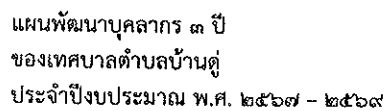
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณค่าใช้จ่ายทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง



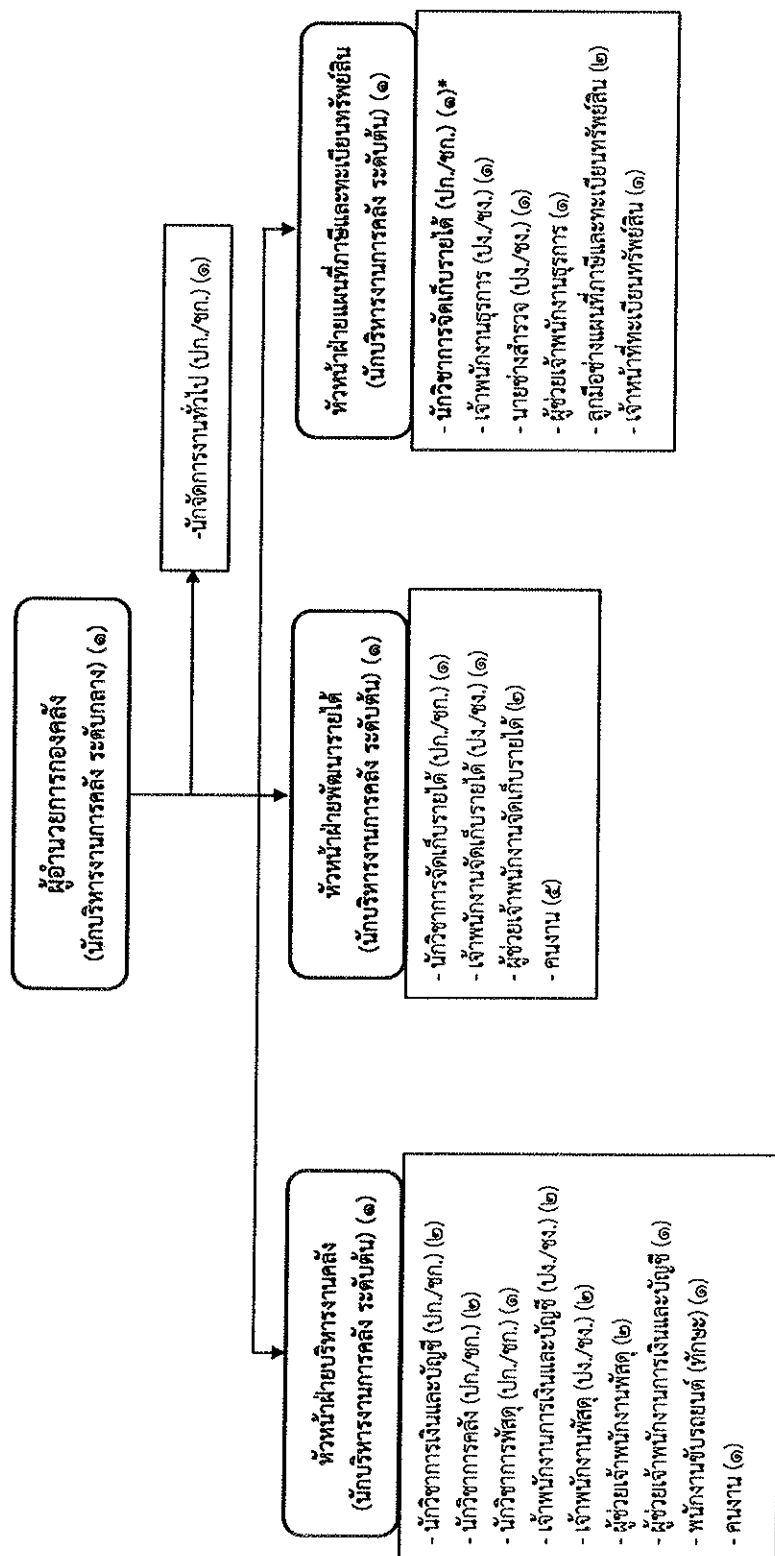
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ ว่าง)		พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มีที่ ว่าง)	
	อท.	ค.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.
	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ชก.	ชก.	อ.	อ.	อ.	อ.



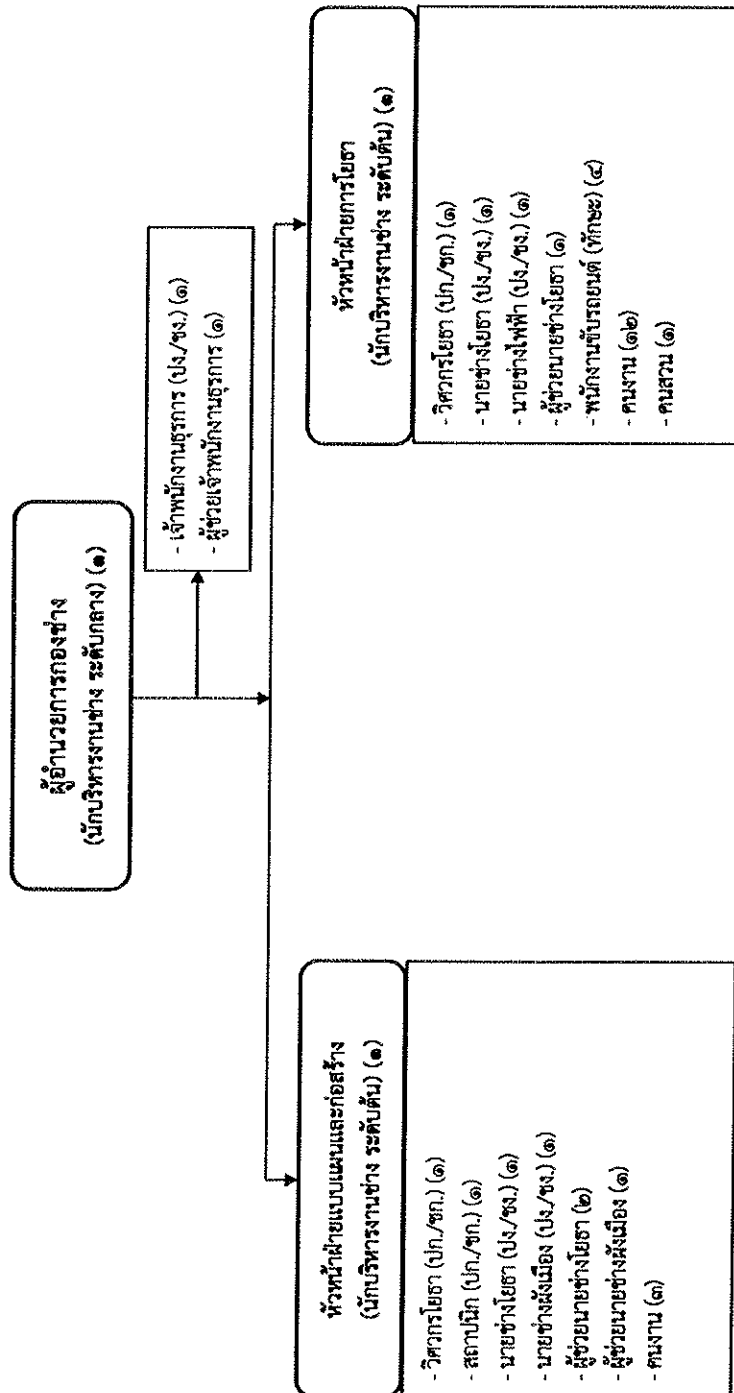
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี
กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อพ.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ ว่าง)
	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	๓	-	๖	๑	-	๓	๒	๑๐/๔	๖/๔



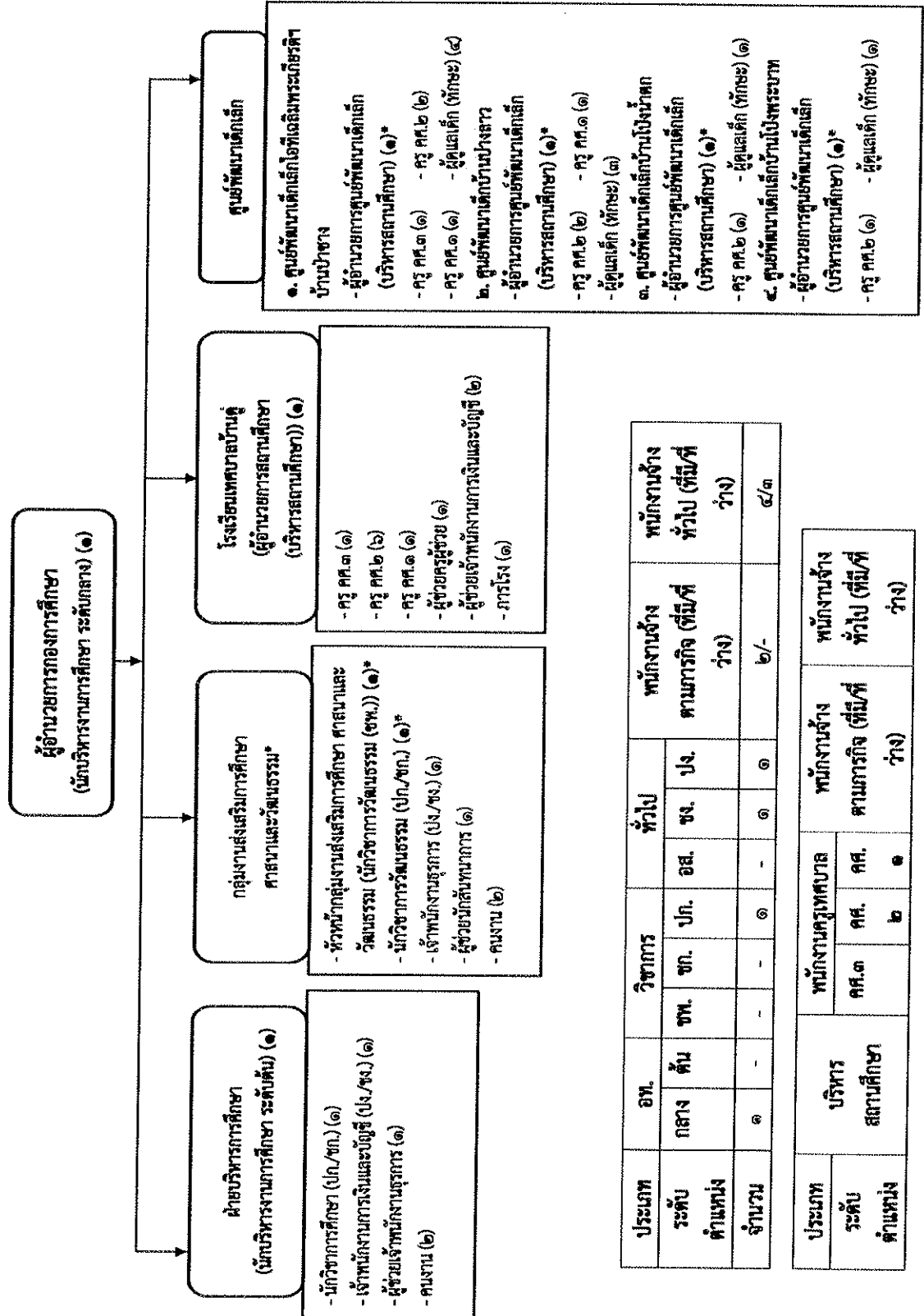
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองช่าง เทศบาลตำบลบ้านคู อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท	อ.ท.	วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
ระดับ	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อ.ส.	ชง.	ตามภารกิจ (เต็ม/ว่าง)	ทั่วไป (เต็ม/ว่าง)
ตำแหน่ง									
จำนวน	๑	๒	-	-	๑	-	๒	๘/๓	๑๖/๔



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

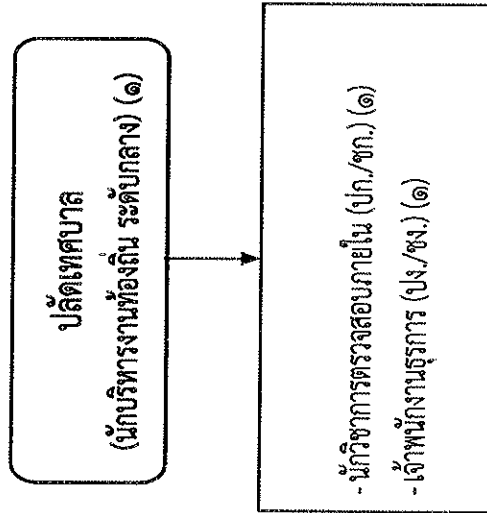


ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อ.ท. กลาง ตำแหน่ง	วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ ว่าง)		พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มีที่ ว่าง)	
		อ.ท.	ค.ศ.๓	ค.ศ.๒	อ.ส.	อ.ก.	อ.ก.	อ.ก.	อ.ก.	อ.ก.
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑/๓

ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	บริหาร สถานศึกษา	พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มีที่ ว่าง)		พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มีที่ ว่าง)	
		ค.ศ.๓	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	อ.ก.	อ.ก.	อ.ก.	อ.ก.
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ประเภท ระดับ ตำแหน่ง	อท.		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ ว่าง)
	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	-/-	-/-



๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ส.ค.๖๔
นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๒) ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๔
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๔ เม.ย.๖๔
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย.๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๔ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
(๔) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปก/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค.๖๕
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย.๖๖
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๕) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๑
(๖) ฝ่ายนิติการ								
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ต.ค.๖๕,๔ เม.ย.๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๗) ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๘) กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ตามโครงสร้างฯ จะ คิดการค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อ มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ ก.ย.๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒ ธ.ค.๖๖
(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ค.๖๖



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค.๖๖
(๓) ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๑
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๑ ส.ค.๖๑
เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๕	๓๕	๓๕	+๑	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๒	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ พ.ค.๖๔
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างผังเมือง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑๙ มิ.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อ ๔ ก.พ.๖๔



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๒) ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับเปลี่ยนกรอบอัตราจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ (ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๕)
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ม.ค.๖๓
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๓
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๔
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ย.๖๔
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้างฯ
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค.๖๑, ๗ พ.ค.๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ค.๖๔
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑๖ ก.พ.๖๖
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา ๒๔ พ.ค.๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค.๖๖
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ.๖๔



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง จะพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย.๖๕
รวม	๓๘	๔๐	๔๐	๔๐	+๒	-	-	
กองการศึกษา (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๐ พ.ย.๖๕ (อยู่ระหว่างการดำเนินการ สรรหาของ กท.)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๕
(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักวิชาการวัฒนธรรม (ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง จะพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๖๕
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา) (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามเกณฑ์
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ค.ค.๖๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๗ มี.ค.๖๑
รวม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโอทีเฉลิมพระเกียรติฯ บ้านป่าซาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๓ เม.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ ค.ค.๖๑
รวม	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๑ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ ค.ค.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ค.ค.๖๑
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งน้ำตก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งพระบาท								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ ..
ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ (สายงานการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ พ.ค.๖๑
รวม	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๑๘	๒๒๘	๒๒๘	๒๒๘	+๑๐	-	-	

หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่าง
และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณ
จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ) 
(นางสาวกิตติยา ก้อนใจ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(จ่ารอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นางพิระพรรณ ศิริกุล)

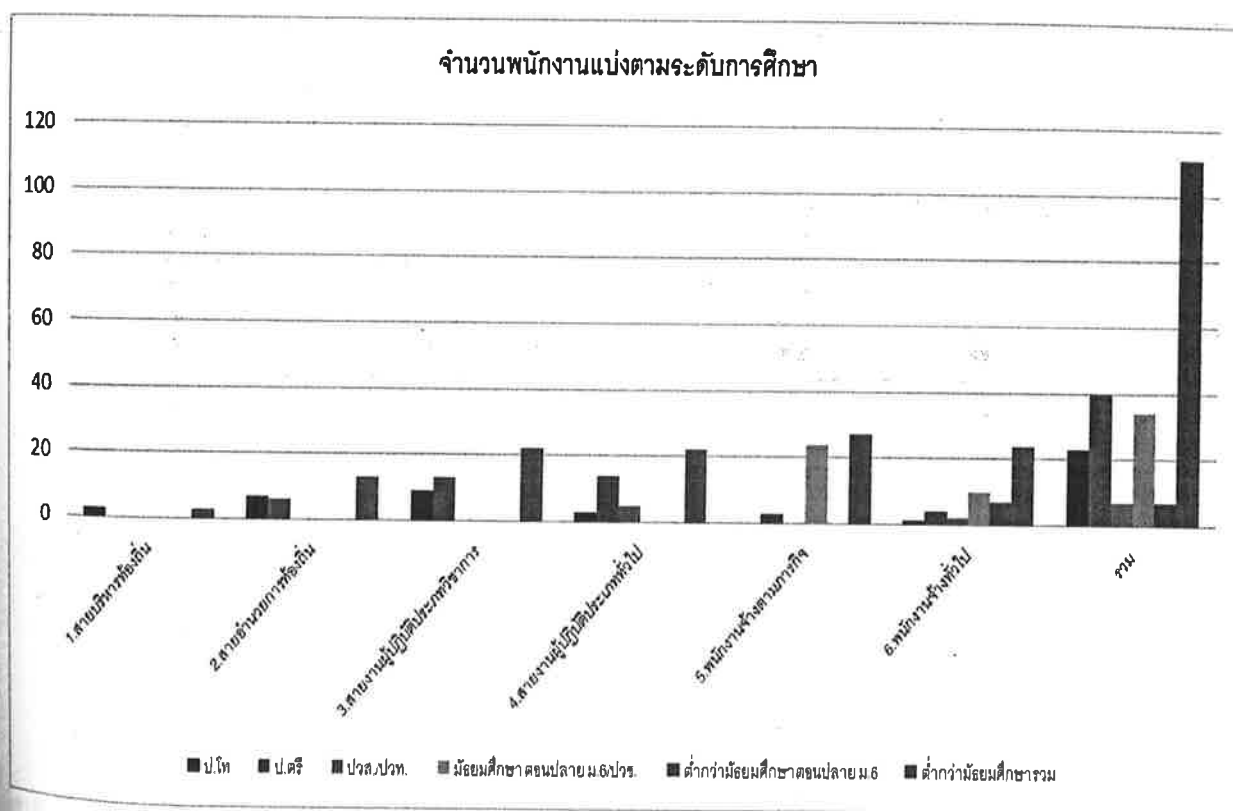
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่



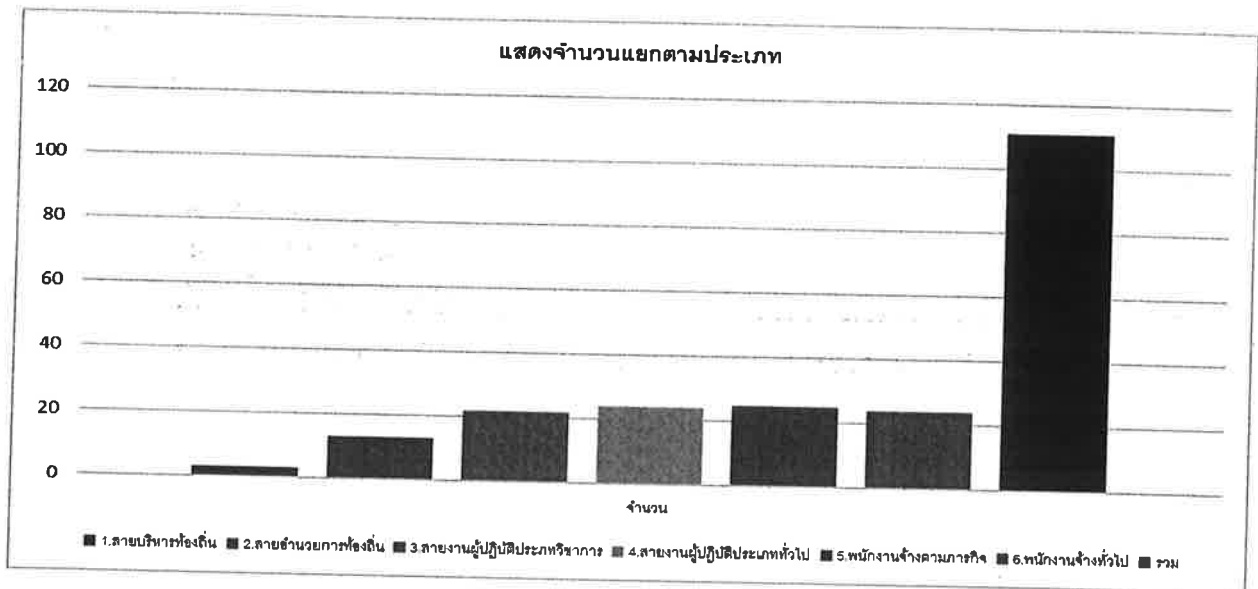
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร

ประเภทบุคลากร	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ ปวท.	มัธยมศึกษา ตอนปลาย ม.๖/ปวช.	ต่ำกว่า มัธยมศึกษา ตอนปลาย ม.๖	รวม
๑.สายบริหารท้องถิ่น	๓					๓
๒.สายอำนวยการท้องถิ่น	๑๐	๖				๑๖
๓.สายงานผู้ปฏิบัติประภทวิชาการ	๑๐	๑๓				๒๓
๔.สายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป	๓	๑๔	๕			๒๒
๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓		๒๒		๒๕
๖.พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๕	๓	๑๐	๗	๒๖
รวม	๒๗	๔๑	๘	๓๒	๗	๑๑๕

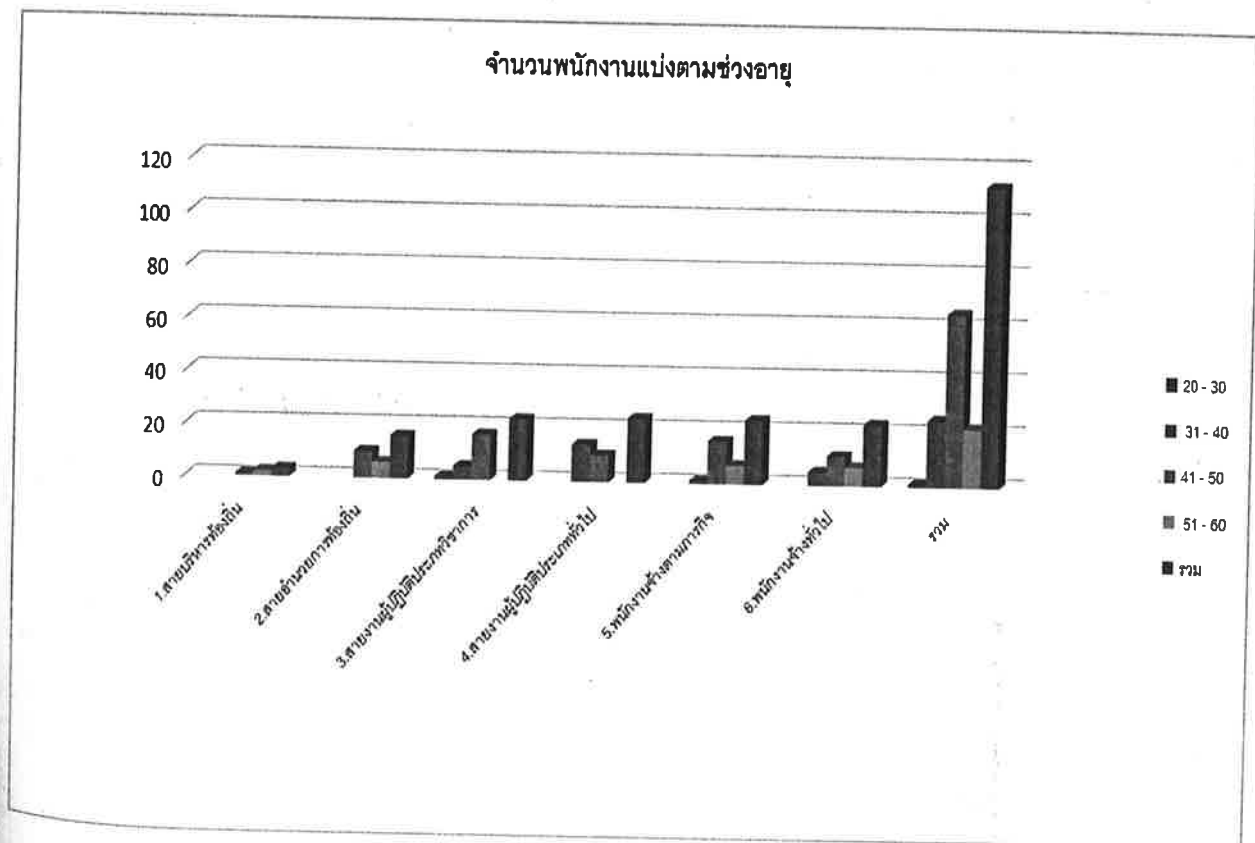




๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น





๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและ แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	ครู	๑	๒	-	๓
รวม		๑	๒	๑	๔



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๒๙ ราย ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนากฎหมายระเบียบและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล



๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) การปฐมนิเทศ

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

๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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



ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรืออธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

(๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง



(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านคู มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีดุลพินิจที่ดี
๗. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ได้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุธา	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	รองปลัดเทศบาล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๓	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๔	นางสาวทิมพิกา โยสุใจ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๕	นายปณัย เมธโส	นักประชาสัมพันธ์ (วิชาการ)	นักประชาสัมพันธ์	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๖	นายคมกฤษ คงมัน	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๗	นางเปรมใจ อินทา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (วิชาการ)	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๘	สิบตำรวจเอกเริงชัย แสนหนั่นชัย	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานทะเบียน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๙	นางกสิรา ยวงมณี	เจ้าพนักงานทะเบียน (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานทะเบียน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๐	นางสาวอารียา วิชาเถิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๑	นางสุภาภรณ์ ทองเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๒	นางสาวกมลวรรณ บุญเกิด	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	นางเกศรินทร์ ศรีรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	จำเริญ เอกนคร ศรีใจ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๕	นายณัฐพร รัตนเอกาทิ	นักจัดการงานเทศกิจ (วิชาการ)	นักจัดการงานเทศกิจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	นายธวัชรินทร์ วงศ์ดาว	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิชาการ)	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	นางสาวเมฆยาพร คำจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๘	นายวัชรินทร์ บังเงิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	นายภาคร ใจประการ	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานเทศกิจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	นางสาวรุ่งสรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๑	นางศศิธัญญา วัชรธวัชรัตน	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	นางสาวกิตติยา ก้อนใจ	นักทรัพยากรบุคคล (วิชาการ)	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	นางสาวณัฐนาฏดา ปิ่นแจ้ง	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๔	นางสาววนศรานุ กริธิตยกร	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	นางสาวสายสุณี ภิญโญหิรัญกุล	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	นางเกษิณี กันแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (วิชาการ)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๗	นางสาวนริศรา อุ่นเรือน	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๘	นายวิโรจน์ แก้วปัน	นักพัฒนาชุมชน (วิชาการ)	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๒๙	นางศรีณัฐพัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ผู้อำนวยการกองคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๓๐	นางสาวรุ่งนภา ใจชุมปา	นักจัดการงานทั่วไป (วิชาการ)	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๓๑	นางวารารณ์ อิ่มคำฟู	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๒	นางสาวขวัญหทัย ชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๓	นายไชยภัทร นวลขาว	นักวิชาการเงินและบัญชี (วิชาการ)	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๔	นายจักรวัฒน์ ติดร์รักษ์	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๕	นางศุณีย์ ยอดสุวรรณ	นักวิชาการคลัง (วิชาการ)	นักวิชาการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / หลักฐาน	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ				ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙		
๓๖	นายทวีศักดิ์ อัครโชติทรัพย์	นักวิชาการพัสดุ (วิชาการ)	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๗	นางสิริปริยา ชินบุตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๘	นางสาวพีระพรรณ ดอนลาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๓๙	นางสาวปราณี กันทะเดียน	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๐	นางสาวหิรัญยา แก้วมณี	เจ้าพนักงานพัสดุ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๑	นางวันทนา สีนุยะ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๒	นางกนกาศรี ศิริคำปา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (วิชาการ)	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๓	นางนฤมล เนาว์ขมิณ	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีและเบ็ดเสร็จท้องถิ่น (นักบริหารงานการคลัง)	หัวหน้าฝ่ายแผนภาษีและเบ็ดเสร็จท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๔	นางสาวชุดิมา เขียวภาค	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๕	นายวัฒน์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการกองช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๖	นางสาวรัชนิพร เป้าสารี	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔๗	นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔๘	นายภัคพงษ์ แสงกิจ	วิศวกรโยธา (วิชาการ)	วิศวกรโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๔๙	นายปิณฑูมิ เจริญสถา	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕๐	นางสาวสุจิตรา จงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕๑	นายศิริชัย ชิน	นายช่างโยธา (ทั่วไป)	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕๒	นายสมภพ ฤทธิ์กำลัง	นายช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)	นายช่างไฟฟ้า	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕๓	นายธนาบดี ฝ่าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕๔	นางสาวนพทัย รักประชา	นักวิชาการสาธารณสุข (วิชาการ)	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข
๕๕	นางสาวกุลธิดา เทพรัตน์	นักวิชาการสุขาภิบาล (วิชาการ)	นักวิชาการสุขาภิบาล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข
๕๖	นางสาวจิรพรรณ จันทร์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข
๕๗	นางสาวสิริมาตยา วงศ์वाल	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	พยาบาลวิชาชีพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข
๕๘	นางสาวสร้อยสัจवाल คำเรือง	พยาบาลวิชาชีพ (วิชาการ)	พยาบาลวิชาชีพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข
๕๙	นางสาวสร้อยทิพย์ พุทธิปัญญา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุข



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๖๐	นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๑	นายพัฒน์พงษ์ ปาละมี	นักวิชาการศึกษา (วิชาการ)	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๒	นางรัชฎาวรรณ ปลุกพะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๓	นางสายสุรีย์ ไชยเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๔	นายมาบพ ฅมยา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๕	นางมณฑา พินิจ	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๖	นางวันเพ็ญ เตชะตม	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๗	นางอังสนา พรพิกุล	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๘	นางสายหยุด มานะกิจ	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖๙	นางสาวผกาภรณ์ คำแสน	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๐	นางสาวปาริชาติ กุมมาลือ	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๑	นางกัญญา อินทร์รักษ์	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๗๒	นางพนสิณลีปาง ชูระคำ	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๓	นางสาวนัฐชภัทร์ สมศักดิ์	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
๗๔	นางสาวอนุกุล นิธิเสาวพันธ์	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๕	นางณอมเจิต ดวงสินท	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๖	นางรติมา อุบะเชียง	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๗	นางสาวเบญจวรรณ กันทะนันท์	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๘	นางพัชรินทร์ แผลมจิต	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๗๙	นางสุจิตตรา ก้างออนตา	ครู (สายงานการสอน)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๘๐	นางสาวงามฟ้า พูนโคธิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (วิชาการ)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๘๑	นางสาวลลภา สุวรรณโสภิต	เจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบ
					/	/	/	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบ



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่

“ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อองค์กรที่เป็นเลิศ ”

สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติได้ผลดีกว่าคนอื่น โดยบุคคลนั้นแสดงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมมากกว่าเพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ

องค์กรที่เป็นเลิศ (Excellence Organization) หมายถึง องค์กรที่มีสมรรถนะสูงเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงและจะมีการพัฒนาความคิดและแนวปฏิบัติที่สามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป มีการบริหารงานตามกลยุทธ์เพื่อให้ได้คุณภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเพื่อก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. ส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. พัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. เสริมสร้างบุคลากรให้มีจิตสาธารณะ
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรม

๔.๓ ค่านิยม

“ ยึดมั่นคุณธรรม นำความโปร่งใส รักษาวินัย ร่วมใจพัฒนา ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลบ้านดู่มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) พนักงานเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์การและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งในการสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ โดยให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

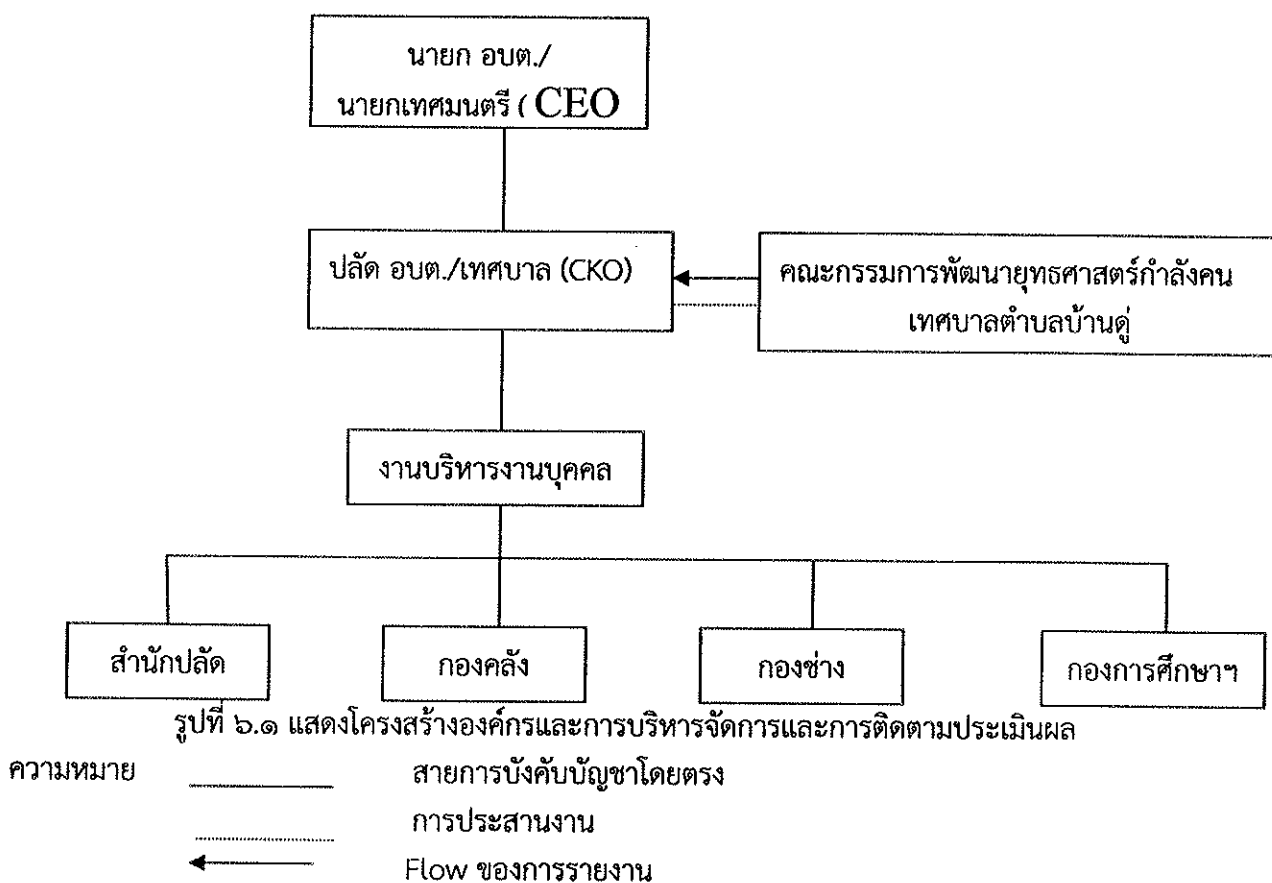
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ (ระดับ ๕)

การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้



๑) ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนาคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นประจำทุก ๓ เดือน

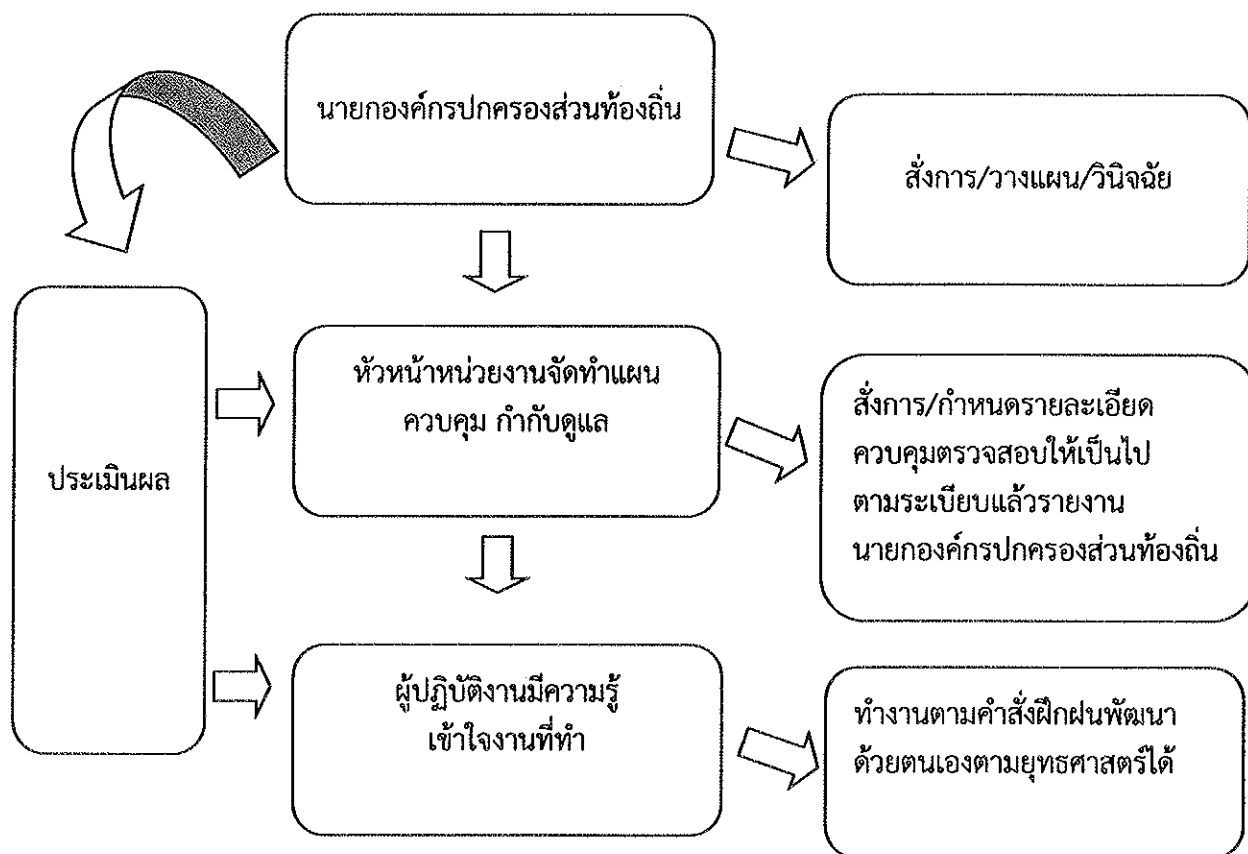
๒) เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

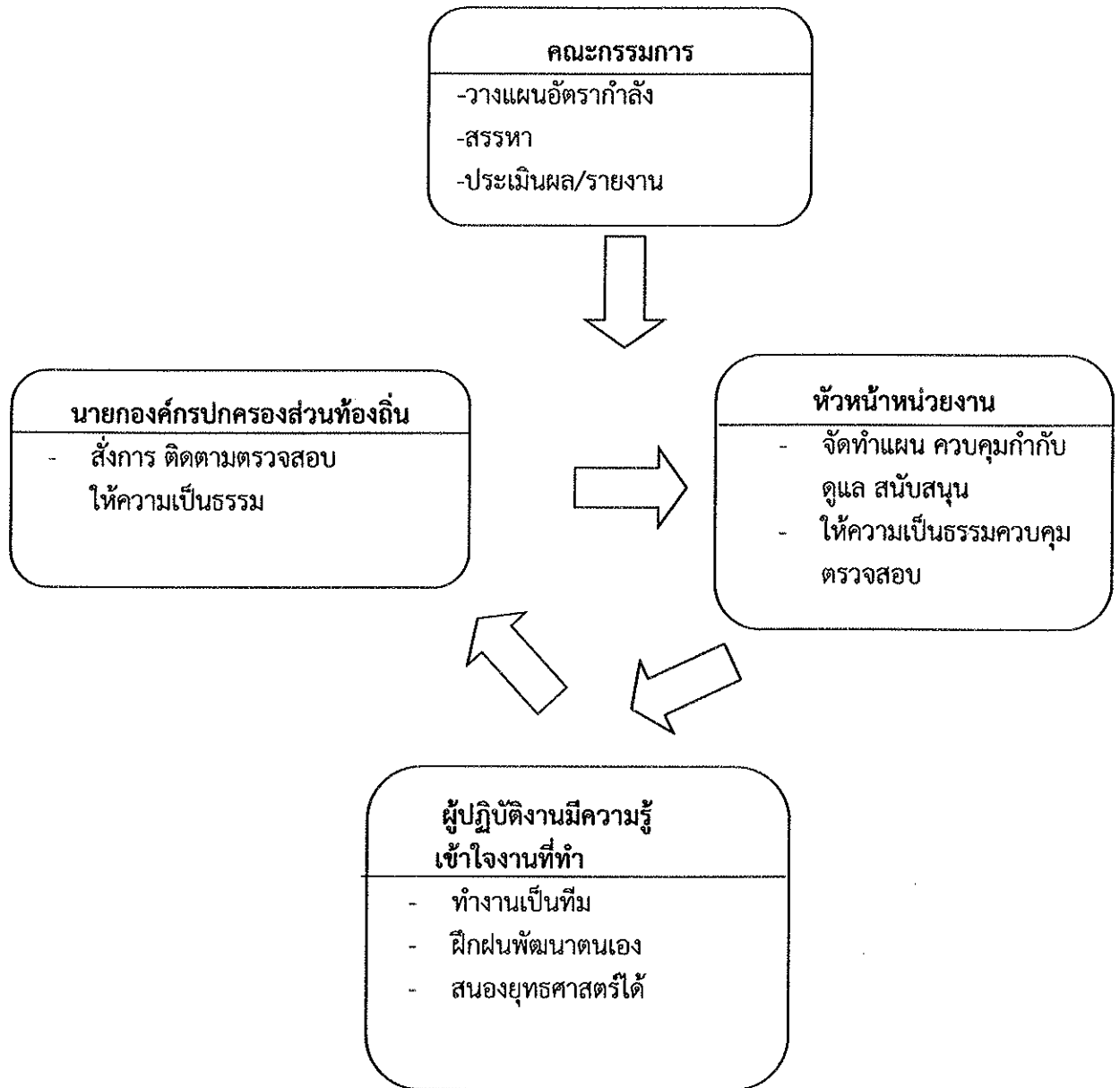
๔) สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับ และนำไปสู่การปฏิบัติ



การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทั้งการบรรจุแต่งตั้งการโอนย้ายและประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งการพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้างโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ที่จะปรับปรุง จึงเป็นดังนี้





๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านคูสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

๑. บทสรุป การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖



บทสรุป

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ไปวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

- ผู้ตอบแบบสอบถาม ๘๑ คน ทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ และอีก ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
- ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลร้อยละ ๓๖.๑๑ พนักงานครูเทศบาลร้อยละ ๑๑.๑๑ พนักงานจ้างตามภารกิจร้อยละ ๒๙.๑๗ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๓.๖๑
- ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๓๘.๘๙ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๓๖.๑๑
- เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ร้อยละ ๓๖.๔๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๕๐.๒๔ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี และร้อยละ ๑๓.๓๖ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรตามสายงาน	๒๘.๐๓
๒	การบริหารโครงการ	๒๒.๑๐
๓	การเขียนหนังสือราชการ งานสารบรรณ	๑๒.๐๘
๔	การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีใหม่ๆ	๑๑.๐๓
๕	การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๙.๘๓
๖	ทางด้านบริการ จิตสาธารณะ	๘.๒๗
๗	จัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๕.๐๐
๘	ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม และจริยธรรม	๒.๐๑
๙	ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ	๑.๐๓
๑๐	ความรู้เกี่ยวกับกิจการสภา	๐.๖๒



ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐.๓๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม น้อยกว่า ๕ วัน
 - ร้อยละ ๓๕.๒๙ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน
 - ร้อยละ ๑๒.๓๓ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป
- ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๒.๑๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๑๗.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านดู่

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ ขร ๕๔๕๐๑/ ๗๗๗

วันที่ 15 มิ.ย. 2566

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่ ที่ ๙๖๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ดังนั้น จึงขออนุญาตคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านดู่

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางจีระพราน คุ้มกุล)

รองนายกเทศมนตรี จ.ส.ร.ราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

นางสาววิมลพร

(นางสาววิมลพร วรรณ์ธวัชรัตนกุล)

นักบริหารงานบุคคลชำนาญการ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านดู่
ที่ ๘๖๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) นางศศิอัญญา วรรณธวัชรถล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลบ้านดู่ เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ทราบ เพื่อขอความชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

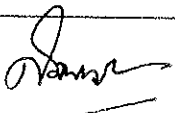
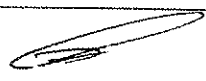
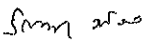
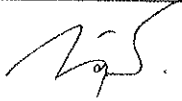
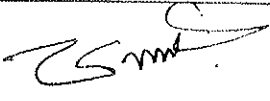
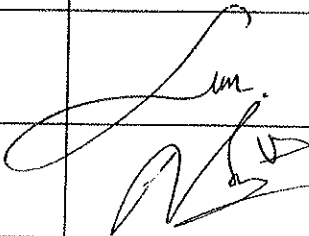
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

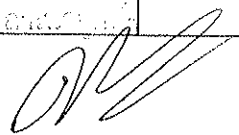
สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันพุธที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวาทิ ยอดบุตร	รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ / ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยตรีจำรอง อ่อนพุทธา	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๓	นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ / กรรมการ		
๔	นางศรีณัฐพัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ		
๕	นายวสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ		
๖	นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ กรรมการ	สมาน ธีระ 	(คุม)
๗	นางสาวนันทน์ภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / กรรมการ		
๘	นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ / ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางศศิอัญญ์ วรต์ธวัชรดล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		


(ลงนามในนาม)
นายกเทศมนตรี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| (๑) นายวาทิ ยอดบุตร | รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) | ประธานกรรมการ |
| (๒) ว่าที่ร้อยตรี จำรอง อ่อนพุทธา ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ | | กรรมการ |
| (๓) นางนิชาพรรณ สมณะ | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| (๔) นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นายสันต์ วงศ์ดี | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) นางสาวสิรินาถยา วงศ์वाल | พยาบาลวิชาชีพ | กรรมการ |
| | แทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ | |
| (๗) นางสาวนันท์นภัส แดงฟู | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๘) นางสาวบุญญาพร นาคนิล | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๙) นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์ | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) นางศศิอัญญา วรรตธวัชรดล | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม นายธนบดี ผ้าเจริญ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นายวาทิ ยอดบุตร รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) เป็นประธานกรรมการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุมและ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ๑.๑ ตามหนังสืออำเภอเมือง เชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๗/๒๕๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม นำเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้มีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วาระที่ ๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง

/หลักเกณฑ์...

(จรัสชัย ไชยวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบล บ้านดู่ เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ รองปลัดเทศบาลตำบล บ้านดู่ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น กรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนางศศิธัญญา วรรตธวัช รดล นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เพื่อเพิ่ม ทักษะ ความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้ นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.เชียงราย ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานกรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
รายละเอียดให้เลขานุการแจ้งในที่ประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดย เทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนา เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้ กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความ จำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงาน เทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) , สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) /สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.),สำนักงาน

/คณะกรรมการ...



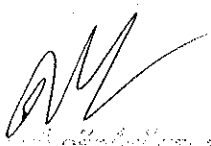
(นาย... วรรตธวัช รดล)
(ผู้อำนวยการสำนักงาน)

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อัน จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ จัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดย ให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอ เมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในการปฏิบัติ ราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

- (๑) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มี จิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการ บริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- (๒) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและ ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการ ปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ
- (๓) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มี ทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะ สมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผน ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมใน การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงาน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(ชื่อ) ราชันย์ ราชันย์

(ตำแหน่ง) ระบุคุณชำนาญการ

/เป้าหมาย...

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- (๑) บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
- (๒) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- (๑) บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๒) ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้รู้ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพล้งใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

/ขั้นตอนที่ ๑ ...

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษา แนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของ จังหวัด อำเภอก และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาล ตำบลบ้านดู่) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็น สำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตาม ยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และ ปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการ ทำ HR SWOT นั้น

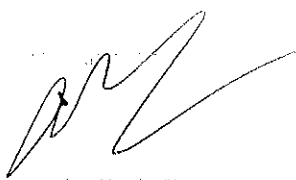
- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำ ให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดม สมอ ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอ โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมอนั้นเป็นความเห็นของผู้ ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูล สนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามูลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการ วิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยัง ช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กร เห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ใน องค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามี ความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดง ถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนา นั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่าน

/การใช้จ่าย...


 (นาย/นาง/นางสาว) (ชื่อ/นามสกุล)
 ตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ

การใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็น
หน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

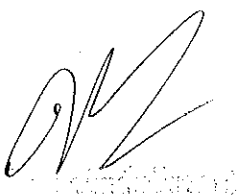
ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อ
ศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์
การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้น
ไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น
การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม
จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถ
เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy)
เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อม
ตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การ
พัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มา
วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์
การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำ
การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านดู่แล้ว ลำดับถัดมา
ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่
เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนด
ตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็น
การวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่
สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งใน
การแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็น
การผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำ
แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลา
การดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้
เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผล
ความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติ
ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา
บุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ
ของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วง
ระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตาม
แผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด



๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยวิธีการดังนี้
- (๑) การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
 - (๒) การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
 - (๔) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้
๕. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ใช้ข้อมูลด้านบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดหลักสูตร
๖. หลักสูตรการพัฒนา/วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้
- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น สถานที่ โครงสร้างของงาน เป็นต้น
 - (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม
 - (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
 - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
 - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
 - (๖) หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสาร การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

วิธีการพัฒนา...

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านดู่จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
- (๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบ้านดู่เอง หรือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลตำบลบ้านดู่จะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ตามระเบียบ
- (๓) การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ก่อนมอบหมายงาน
- (๖) การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- (๗) การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

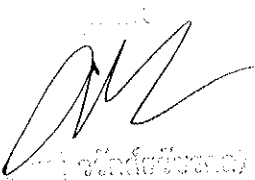
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

๘. การติดตามและประเมินผล

ใช้แบบติดตามประเมินผลและการรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมต่อผู้บริหาร

/มติที่ประชุม...



ชื่อนี้ใช้เพื่อ...

เพื่อ...

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในหลักการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และมอบหมายให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย)
ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานกรรมการ

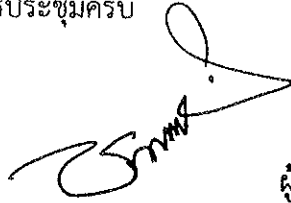
เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่
- ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวบุญญาพร นาคนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/เลขานุการ

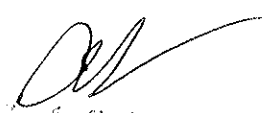
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวาทิ ยอดบุตร)

รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒)/ประธานกรรมการฯ

๒๕๖๗

 (นายวาทิ ยอดบุตร)
 รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

คู่ฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๐-๓๖๕๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ ขร ๕๔๕๐๑/๑๔๕๐

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ประชุมพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ เนื่องจากมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๑๗๓๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้ถือตามประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฯ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบของแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้มีแนวทางการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ตามคำสั่ง ๘๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ร่วมประชุมพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

.....	พิมพ์/ร่าง
.....	หัวหน้างาน
.....	ทบ.ฝ่าย
.....	เจ้าหน้าที่สำนักปลัด
.....	ปลัดเทศบาล

๑-๐ ค.ก. 2566

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านดู่ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

(๑) นายวาที ยอดบุตร	รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒)	ประธานกรรมการ
(๒) ว่าที่ร้อยตรี จำรอง อ่อนพุทธา ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่		กรรมการ
(๓) นางนิชาพรรณ สมณะ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
(๔) นางศรัณย์พัฒน์ ไชยวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายสันต์ วงศ์ดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นายธนบดี ผ้าเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
(๗) นางสาวนันท์นภัส แดงฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๘) นางสาวบุญญาพร นาคนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
(๙) นางสาวรุ่งสุรีย์ พลฤทธิ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๐) นางศศิอุณณ์ วรรณ์ธวัชวรตล	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายวาที ยอดบุตร รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒) เป็นประธานกรรมการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

สวัสดีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกท่าน กระผมได้รับแจ้งจากฝ่ายเลขานุการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการแจ้งว่าจังหวัดเชียงราย แจ้งไม่มีความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่เทศบาลได้เสนอ ก.ท.จ.เชียงราย เนื่องจากได้มีหนังสือแจ้งให้เทศบาลถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงเป็นเหตุให้มีการประชุมพิจารณาแก้ไขบททวนร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใหม่ในวันนี้

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ มติที่ประชุม	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข
ระเบียบวาระที่ ๓ ประธานกรรมการ	เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง เชียงราย จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายละเอียด ให้เลขาธิการแจ้งในที่ประชุม
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	มีหนังสือจังหวัดเชียงราย ส่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๑๗๓๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า สำนักงาน ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และ ให้เทศบาลทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผน แม่บทการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้เทศบาลมอบหมายนักทรัพยากรบุคคล ผู้รับผิดชอบฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบคือ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

/๒.๙ โครงสร้าง...

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรรายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

ภาคผนวก

ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยละเอียดแล้ว ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และให้ฝ่ายเลขานุการเสนอ ก.ท.จ. เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานกรรมการ

- กรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่

- ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุมครับ

/เลิกประชุม...

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวบุญญาพร นาคนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวาที ยอดบุตร)

รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ (คนที่ ๒)/ประธานกรรมการฯ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท
การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.จ.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้าน
การส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดประชุม
เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน
เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านดู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านดู่ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่