



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลโปนแพง
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักงานเทศบาลตำบลโปนแพง
บ้านเชือม หมู่ที่ ๗ ตำบลโปนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๓๐
โทร. ๐ ๔๒๗๙ ๘๓๗๑
โทรสาร ๑ ๔๒๗๙ ๘๓๗๔
www.ponpang.com E-mail : saraban@ponpanglocal.go.th

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบล โพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยได้จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพนแพง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบการจัดทาแผนการ พัฒนาบุคลากร ต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากร ของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ และเป็น บุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลไว้หลายด้าน ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล รวมถึงให้ เหมาะสมกับสถานการณ์การคลังของเทศบาลอีกด้วย

เทศบาลตำบลโพนแพง จึงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพ สามารถปฏิบัติ- งานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนองนโยบายของรัฐ นโยบายของผู้บริหาร และที่สำคัญสามารถแก้ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความ คุ่มค่า เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลโพนแพง โดยครอบคลุมถึงฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา- เทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลโพนแพง ได้แก่ การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลโพนแพง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
๓.๑ เป้าหมายการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๑
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๒๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๘
๕.๓ บทสรุป	๒๙
ภาคผนวก ๑	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของศูนย์	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์	
ภาคผนวก ๒	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลตำบล โพนแพง ได้นำระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลโพนแพง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

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

๒) เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโพนแพง ได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การขนส่งมวลชนและงานวิศวกรรมจราจร
- (๓) งานสาธารณูปการ
- (๔) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๕) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๗) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) การควบคุมอาคาร

(๖) การผังเมือง

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๕) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๖) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ซึ่งวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาด้านการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล เช่น

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

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล เช่น

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

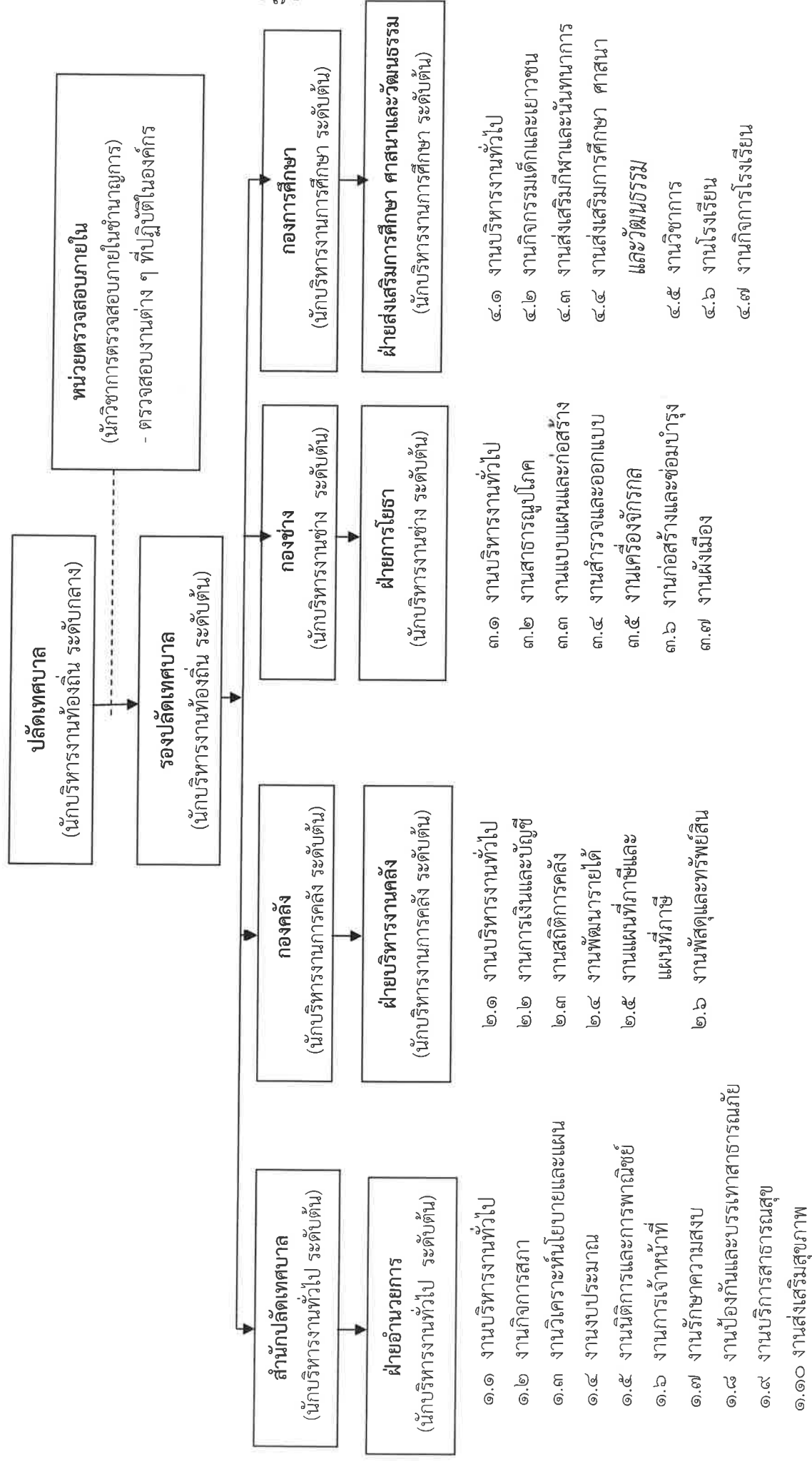
(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

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

(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล เช่น

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

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



- ๑.๑๑ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๑.๑๒ งานบริการสิ่งแหวดล้อม
- ๑.๑๓ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๑๔ งานงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๑๕ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑๗ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๘ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๑.๑๙ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๑.๒๐ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๒๑ งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑

สำนั ก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนั กปลัด ทด.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	หน่วยตรวจสอบภายใน
คนครอง	๒	๒๖	๑๑	๑๑	๒๖	๑
ว่าง	-	-	-	๑	๔	-
รวม	๒	๒๖	๑๑	๑๒	๓๐	๑

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานขับรถดับเพลิง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานประจํารถขยะ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนตักแถมสวน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานขับรถขยะ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. กองคลัง (๐๔)								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. กองการศึกษา (๐๘)								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโพนแพง</u>								
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
- ครูผู้ช่วย (ว่าง)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	ว่างเดิม (เงินอุดหนุน)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
- คณงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขื่อม</u>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขื่อม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอกกรมจัดสรร) เงินอุดหนุน
- ครู พนักงานจ้าง	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	เงินอุดหนุน+อปท.
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพงใหญ่</u>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพงใหญ่	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอกกรมจัดสรร) เงินอุดหนุน
- ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางนาโน</u>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางนาโน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอกกรมจัดสรร) เงินอุดหนุน
- ครู พนักงานจ้าง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน+อปท.
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคิม</u>								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคิม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (รอกกรมจัดสรร) ยุบเลิก (รอกกรมจัดสรร)
- ครูผู้ช่วย (อันดับ ครูผู้ช่วย) พนักงานจ้าง	๓	-	-	-	-๓	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน+อปท.
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๑	๘๓	๘๓	๘๓	+๔/-๓	๐	๐	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๙	๕	-	๒๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๔	-	๘
พนักงานจ้าง	๑	๑๓	๘	๑๙	-	-	๔๑
รวม	๑	๑๓	๙	๔๒	๙	-	๗๔
คิดเป็นร้อยละ	๑.๔๑	๑๗.๕๗	๑๒.๑๖	๕๖.๗๖	๑๒.๑๖	-	๑๐๐

- โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลโพนแพง (คนครอง)

๑) พนักงานเทศบาล พนักงานครู จำนวน ๓๓ คน

๒) พนักงานจ้าง จำนวน ๔๑ คน

รวม จำนวน ๗๔ คน

- ตำแหน่งว่างพนักงานเทศบาล พนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา

๑. กองช่าง ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองการศึกษา (โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโพนแพง)

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. ครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอกรม ฯ จัดสรร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๓ อัตรา

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๖) นักวิชาการสุขาภิบาล ๗) นักป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๖.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๒	๒	๒	๘	๔๙.๕๐
วิชาการ	-	-	๒	-	๖	-	๔	-	๑๒	๔๓.๔๒
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๓	๓๘.๖๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	-	๓	-	๓	๑	๘	๔๗.๘๘
พนักงานจ้าง	๓	๗	๕	๓	๑๐	๔	๕	๔	๔๑	๓๙.๗๓
รวม	๓	๗	๙	๓	๒๓	๖	๑๕	๘	๗๔	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๔.๐๕	๙.๔๖	๑๒.๑๖	๔.๐๕	๓๑.๐๘	๘.๑๑	๒๐.๒๗	๑๐.๘๑	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนแพง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง จำนวน ๗๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโพนแพง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนแพง ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตรและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้าทดลองจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้มากในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนแพง ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสถาน

เทศบาลตำบลโพ้นแพ่ง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสถานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	นายสามชัย ชาโนล	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.บ.ม.การปกครองท้องถิ่น)	๒๖ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-
๒	นางศรีสวรรค์ คำสอน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)									
๓	นางใจแก้ว วงศ์วันดี	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์)	๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-
๔	พ.อ.อนุวัฒน์ จูมจินทา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต (ร.บ.บริหารรัฐกิจ)	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑
๕	นางขวัญใจ ริยะบุตร	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนี้จัดการงานทั่วไป	-	-	+๑
๖	นางสาววิภากรัก กุลภา	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.บ.บ.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๓ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-
๗	นางสาวเกษจันทร์ นิเทียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.บ.ม.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๒ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑
๘	นายบุญยงค์ ผากงค์	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.อุตสาหกรรมศิลป์)	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนี้พัฒนาชุมชน	-	+๑	-
๙	จ.ส.อ.สุวิทย์ อุทัย	นักป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.บ.บ.รัฐประศาสนศาสตร์)	๒ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนี้ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	+๑	-
๑๐	นายสถาพร กุลภา	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนี้วิชาการสุขาภิบาล	+๑	-	-
๑๑	นายชัยณัฐ ผลทวี	นิติกร	ช.ก.	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.นิติศาสตร์)	๑๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	+๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)										
๑๒	นางสาวสุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.การจัดการทั่วไป)	๒๖ ปี ๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
๑๓	นางสาวพวงษ์นิภา อุปพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.การจัดการทั่วไป)	๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	๑๑	
๑๔	นางสาวอาทิตย์ยา ไพเสียว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.การบัญชี)	๑ ปี ๓ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๑	-	
๑๕	นางรัศมี บัวพรม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.คอมพิวเตอร์)	๓ เดือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	๑๑	
๑๖	นางวรรณภา แก่นดี	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	อว.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บข.ม.บัญชีและการเงิน)	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	พ.อ.ท.วุฒิพงษ์ จามน้อยพรม	เจ้านักงานพัสดุ	ขง.	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๘	นายรัชชัย คำพุ่ม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	๑๑	-	
๑๙	นายเอก แสงเงิน	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	-	๑๑	
๒๐	นางสาวนริสวรรณ ช่วยเหลือไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.คอมพิวเตอร์)	๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๑	-	
๒๑	นายธีรวิภา ผายเงิน	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.โยธา	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	๑๑	
กองการศึกษา (๐๘)										
๒๒	นายชาญชัย อุส่าห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๒๓	นางสาวธีรภานต์ ดากาวงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๒๔	นางสาวเทียมใจ สายธิ์ไชย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.ภาษาไทย)	๖ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๑๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๒๕	นางสาวภัทรวดี ป้องดู	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.การบัญชี)	๑๐ ปี	-	-	-	-	๑๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลโพธิ์น้ำ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลโพนแพง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐม นิ เทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล - หลักสูตรนิติกร - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๕	๔	๗๖,๒๐๐	๑๘๙,๕๐๐	๑๔๑,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๓	๖	๕	๑๐๖,๒๐๐	๒๑๙,๕๐๐	๑๗๑,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๓๔	๑๓๔	๑๓๔	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๖	๗๖	๗๖	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่ เข้าร่วม กิจกรรม กีฬา ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๗๒	๒๗๒	๒๗๒	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒		๑๐๖,๒๐๐	๒๑๙,๕๐๐	๒๕๖๙	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔		๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓		๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔		๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓		๕๖๘,๒๐๐	๕๖๘,๒๐๐	๕๖๘,๒๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพงทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก ๑

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ประกาศเทศบาลตำบลโพนแพง

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ตามที่เทศบาลตำบลโพนแพง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลโพนแพง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายเสมอ จำรัส)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง



สำเนาถูกต้อง

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง

ตามที่เทศบาลตำบลโพนแพง ได้ขอความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง กรอกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาด้านความรู้ให้แก่บุคลากร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดหรือไม่เกิดความผิดพลาด เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้มาสรุปปัญหาว่าพนักงานท่านใดมีความประสงค์ที่จะพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จะนำมาปฏิบัติงานในด้านใดบ้าง และจะได้อนุญาตให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงกับภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน ตามความต้องการในการฝึกอบรม และเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพนแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสำรวจจำนวน ๗๔ ราย จากทั้งหมด ๔ สำนัก/กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียดดังนี้

๑. นายสามชัย ขาไมล์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)
๒. นางศรีสวรรค์ คำสอน	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
-ตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง จำนวน ๒๖ คน	
๑. นางใจแก้ว วงศ์วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. พ.อ.อ.อนุวัฒน์ จุมจินทา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. นางสาววิภากรัก กุลภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นายบุญยงค์ ผากงคำ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นายชัยณัฐ ผลทวี	นิติกรชำนาญการ
๖. นางสาวเกษจันทร์ นิเทียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗. นายสถาพร กุลภา	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๘. จ.ส.อ.สุวิทย์ อุทัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๙. นางขวัญใจ ริยะบุตร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. นายเฉลิมชัย ก้องเวหา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายณธายุ ฮองตัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวภาวดี คุตอุทา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นางสาวสุภารัตน์ เชื้อนขันธุ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. นางสาวไอรินทร์ เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นายเอกราช โพธิ์เสือ	พนักงานขับรถยนต์
๑๖. นายอิทธิพล ยันนี	พนักงานขับรถยนต์
๑๗. นายปิติ ผายทอง	คนงานประจำรถขยะ
๑๘. นายโสภา ยันนี	คนตักแต่งสวน
๑๙. นายอภินันท์ ผาสวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐. นางสาวเนตรนภา โยธี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๑. นายชโรม บุญราช	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๒. นายชวนชัย นามเสาร์	คนงาน
๒๓. นางสาวมณีวรรณ ผู่ที้	คนงาน
๒๔. นายอำพร คำธิศรี	พนักงานขับรถขยะ
๒๕. นายอนุวัฒน์ จาดบุญมา	พนักงานดับเพลิง
๒๖. นายสุวิทย์ ถากงตา	พนักงานดับเพลิง

- ตำแหน่งในกองคลัง จำนวน ๑๑ คน

๑. นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นางสาวพงษ์นิภา อุปพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. นางสาวอาทิตย์ยา ไพสีขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางรัชมี บัวพรม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๕. นางวรรณภา แก่นดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส
๖. พ.อ.ท.วุฒิพงษ์ จามน้อยพรม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๗. นางสาวพิมพ์ชนก ดีวันชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวตะวัน เกาโคตรศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. นางสาวปริยานุช เถรวงแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. นายขจรยศ รียะบุตร	พนักงานขับรถยนต์
๑๑. นายอัศพล เงินทำ	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

- ตำแหน่งในกองช่าง จำนวน ๑๑ คน

๑. นายธวัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายเอนก แสงจัน	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. นางสาวนภัสวรรณ ช่วยสื่อไทย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นายธีรรา ผายเงิน	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๕. นางสาวกชกร อัครจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการช่าง
๖. นายฐิติพงศ์ ต่วยไชย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗. นายจตุรงค์ ฟองอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๘. นายพิชิต ศรีดาพล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๙. นายวันชัย ยามะณี	พนักงานขับรถยนต์
๑๐. นายชูชาติ เพื่อนใจมี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๑. นายอาทิตย์ ผายเงิน	คนงาน

- ตำแหน่งในกองการศึกษา จำนวน ๒๓ คน

๑. นายชาญชัย อุตสาห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นางสาวธีรกานต์ ดากาวงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๓. นางสาวเทียมใจ สายธิไชย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๔. นางสาวรสสุคนธ์ สันลักษณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. นายอดิสร มุงธิสาร	พนักงานขับรถยนต์
<u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโพ้นแพง</u>	
๖. นางบังอร เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๗. นางสมเพียร อ่อนอำพันธ์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
๘. นางสาวพิมพ์พิศา คำสอน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวชลิตา เหมงน้อย	คนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเข็ม

๑๐. นางอัจฉรา ขาเหลา	ครู
๑๑. นางรำภา ฤชา	ครู
๑๒. นายจิระศักดิ์ วงศ์นาม	ครู
๑๓. นางสาววรินทร์ จุมลี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพ่งใหญ่

๑๔. นางกาญจนา ดวงสุภา	ครู
๑๕. นางสุจิตตา หัตถสาร	ครู
๑๖. นางชลัดดา สาชนะ	ครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางนาโน

๑๗. นางณัฐทนิชา พลรัตน์	ครู
๑๘. นางสาวกัญญาภัทร กิณเรศ	ครู
๑๙. นางดวงใจ หิมะคุณ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๐. นางสาวดาดี ศรีหาค้าง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๑. นางสุชีวา ศรีรักษา	ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคิม

๒๒. นางปราณี พองอ่อน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒๓. นางวิภารัตน์ เพื่อนใจมี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

- หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

๑. นางสาวภัทรวดี ป้องตู	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
-------------------------	--------------------------------

- มีข้อมูลครอบคลุมทั้งเพศ อายุ วุฒิการศึกษา รายละเอียดผู้ตอบแบบสอบถามดังนี้

๑. ประเภทพนักงาน

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๒
- ครูเทศบาล จำนวน ๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
- พนักงานจ้าง จำนวน ๔๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๑

๒. เพศ

- เพศชาย จำนวน ๓๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕๙
- เพศหญิง จำนวน ๔๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๑

๓. วุฒิการศึกษา

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๙	๕	-	๒๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๔	-	๘
พนักงานจ้าง	๑	๑๓	๘	๑๙	-	-	๔๑
รวม	๑	๑๓	๙	๔๒	๙	-	๗๔
คิดเป็นร้อยละ	๑.๔๑	๑๗.๕๗	๑๒.๑๖	๕๖.๗๖	๑๒.๑๖	-	๑๐๐

ส่วนที่ ๒ สภาพปัญหา

- | | |
|---|---|
| ☐ หลักสูตรการฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการและงานที่ปฏิบัติ | ☐ วิทยากรบรรยายไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ |
| ☐ ระยะเวลาในการฝึกอบรม | ☐ งบประมาณในการฝึกอบรมไม่เพียงพอ |
| ☐ สถานที่จัดฝึกอบรม | ☐ ผู้บังคับบัญชาไม่ให้ความสำคัญ/ส่งเสริม |
| ☐ อื่น ๆ (ระบุ) | |

ส่วนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- | | |
|--|---|
| ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ☐ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน (ระบุ) |
| ☐ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน | ☐ ภาษาต่างประเทศอื่นๆ (ระบุ) |
| ☐ การให้บริการ | ☐ ทักษะการเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง (ระบุ) |
| ☐ สุขอนามัยในที่ทำงาน | ☐ อื่นๆ (ระบุ) |

จึงสรุปการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในสังกัด ดังนี้

สภาพปัญหาที่มีผลต่อการฝึกอบรม

อันดับ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรม แสดงความคิดเห็นจำนวน ๓๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

อันดับ ๒ สถานที่จัดฝึกอบรม แสดงความคิดเห็นจำนวน ๒๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๘

อันดับ ๓ งบประมาณในการฝึกอบรมไม่เพียงพอ

แสดงความคิดเห็นจำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๖

อันดับ ๔ อื่น ๆ

แสดงความคิดเห็นจำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๑

อันดับ ๕ หลักสูตรการฝึกอบรมไม่ตรงกับความต้องการและงานที่ปฏิบัติ และวิทยากรบรรยาย

ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ แสดงความคิดเห็นจำนวนหัวข้อละ ๑ ราย

คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕

อันดับ ๖ ผู้บังคับบัญชาไม่ให้ความสำคัญ/ส่งเสริม ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็น

ความต้องการในการฝึกอบรม

อันดับ ๑ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน

แสดงความคิดเห็นจำนวน ๔๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๒๒

อันดับ ๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ แสดงความคิดเห็นจำนวน ๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๒

อันดับ ๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน แสดงความคิดเห็นจำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕

อันดับ ๔ การให้บริการ , สุขอนามัยในที่ทำงาน และภาษาต่างประเทศอื่นๆ

แสดงความคิดเห็นหัวข้อละ ๕ ราย คิดเป็นหัวข้อร้อยละ ๖.๗๖

อันดับ ๕ และอื่น ๆ

แสดงความคิดเห็นจำนวน ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐

อันดับ ๖ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ แสดงความคิดเห็นจำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕

ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบล โพนแพง จะทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากร เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจน งบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบุคลากรและหน่วยงาน มากที่สุด



คำสั่งเทศบาลตำบลโพนแพง

ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการนพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐ เทศบาลตำบลโพนแพง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายเสมอ จำรักษา	นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง	ประธานกรรมการ
๒. นายสามชัย ขาไมล์	ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง	กรรมการ
๓. นางศรีสวรรค์ คำสอน	รองปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง	กรรมการ
๔. นายธวัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายชาญชัย อุส่าห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางใจแก้ว วงศ์วันดี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาววิภารักษ์ กุลภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพนแพงทุกคนและทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับบุคคลที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร
๔. ดำเนินการ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาและความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้รับการพัฒนา
๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพงทราบ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ทั้งนี้ ..

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเสมอ จำรักษา)

นายกเทศบาลตำบลโพนแพง

สำเนาถูกต้อง

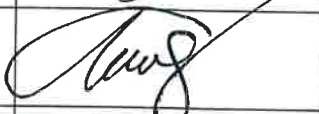
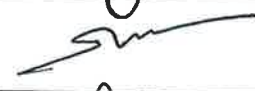


(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโพนแพง (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเสมอ จำรักษา	นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง/ ประธานกรรมการ		
๒.	นายสามชัย ชำไมล์	ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง/ กรรมการ		
๓.	นางศรีสวรรค์ คำสอน	รองปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง/ กรรมการ		
๔.	นายรัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๕.	นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๖.	นายชาญชัย อู่สำห	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ		
๗.	นางใจแก้ว วงศ์วันดี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ กรรมการและเลขานุการ		
๘.	นางสาววิภารักษ์ กุลภา	นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

สำเนาถูกต้อง


(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

นายเสมอ จำรัสฯ - กล่าวสวัสดิ์คณะกรรมการทุกท่าน ในวันนี้ที่เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุม นายกเทศมนตรี เนื่องจากตามประกาศ ก.ท. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ ประธานกรรมการ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การ พัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ สำหรับรายละเอียดจะได้ปรึกษาหารือกันต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

สำเนาถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อทราบ

๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายเสมอ จำรัสฯ | นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์แพง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสามชัย ขาไมล์ | ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์แพง | กรรมการ |
| ๓. นางศรีสวรรค์ คำสอน | รองปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์แพง | กรรมการ |
| ๔. นายธวัชชัย คำทุม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสกุลดา จันลาวงค์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นายชาญชัย อู่สำห์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นางใจแก้ว วงศ์วันดี | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นางสาววิภากร กุลภา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาและส่งเสริมในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน และครอบคลุมบุคลากรตามแผน อัตรากำลังของเทศบาลตำบลโพธิ์แพงทุกคนและทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้บุคลากร ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานเทศบาล
๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับบุคคลที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร
๔. ดำเนินการ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาและความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการพัฒนา

๕. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง ทราบ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายเสมอ จำรักษา - สำหรับรายละเอียดผมขอเชิญเจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประธานกรรมการ

นายสามชัย ขาไมล์ - สำหรับในรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ปลัดเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผมขอให้นักทรัพยากรบุคคล คือ นางสาววิภารักษ์ กุลภา ได้ชี้แจงในรายละเอียดการจัดทำแผนดังกล่าวครับ

กรรมการ

นางสาววิภารักษ์ กุลภา - เรียนท่านนายกเทศมนตรีและคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่ได้มีการจัดทำบันทึกข้อความเสนอนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านก็ได้เข้าร่วมประชุมพร้อมกันในวันนี้แล้ว เพื่อเป็นการส่งเสริม พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกรายทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี ซึ่งจะดำเนินการควบคู่ไปกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลโพนแพง มีอัตรากำลังที่เป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง (คนครอง) ดังนี้

๑. นายสามชัย ขาไมล์ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)
๒. นางศรีสวรรค์ คำสอน รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

-ตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง จำนวน ๒๖ คน

๑. นางใจแก้ว วงศ์วันดี หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. พ.อ.อ.อนุวัฒน์ จุ่มจันทา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. นางสาววิภารักษ์ กุลภา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นายบุญยงค์ ผากงคำ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. นายชัยณัฐ ผลทวี นิติกรชำนาญการ
๖. นางสาวเกษจันทร์ นิเทียน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗. นายสถาพร กุลภา นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ
๘. จ.ส.อ.สุวิทย์ อุทิพย์ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๙. นางขวัญใจ ริยะบุตร นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๐. นายเฉลิมชัย ก้องเวหา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายณธายุ สองตัน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวภาวดี คุตอุทา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. นางสาวสุภารัตน์ เชื้อนขันธุ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สำเนาถูกต้อง

นางใจแก้ว วงศ์วันดี
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๔. นางสาวไอรินทร์ เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นายเอกราช โพธิ์เสือ	พนักงานขับรถยนต์
๑๖. นายอิทธิพล ยันนี	พนักงานขับรถยนต์
๑๗. นายปิติ ผายทอง	คนงานประจำรถขยะ
๑๘. นายโสภณ ยันนี	คนตักแต่งสวน
๑๙. นายอภิรักษ์ ผาสวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐. นางสาวเนตรนภา โยธี	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๑. นายชโรม บัญราช	พนักงานขับรถดับเพลิง
๒๒. นายชวนชัย นามเสาร์	คนงาน
๒๓. นางสาวมณีวรรณ ผุ่งที	คนงาน
๒๔. นายอำพร คำธิศรี	พนักงานขับรถขยะ
๒๕. นายอนุวัฒน์ จาดบุญมา	พนักงานดับเพลิง
๒๖. นายสุวิทย์ ถากงตา	พนักงานดับเพลิง

- ตำแหน่งในกองคลัง จำนวน ๑๑ คน

๑. นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นางสาวพงษ์นิภา อุปพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. นางสาวอาทิตย์ยา ไพสีขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางรัศมี บัวพรม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๕. นางวรรณภา แก่นดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส
๖. พ.อ.ท.วุฒิพงษ์ จามน้อยพรหม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๗. นางสาวพิมพ์ชนก ดีวันชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวตะวัน เกาโคตรศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. นางสาวปรียานุช เถรวงแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. นายขจรยศ ริยะบุตร	พนักงานขับรถยนต์
๑๑. นายอัคพล เงินทำ	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

- ตำแหน่งในกองช่าง จำนวน ๑๑ คน

๑. นายธวัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายเอนก แสงจัน	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. นางสาวนภัสวรรณ ช่วยลือไทย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นายธีรรา ผายเงิน	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๕. นางสาวกชกร อัครจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการช่าง
๖. นายฐิติพงศ์ ต่วยไชย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗. นายจตุรงค์ ฟองอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๘. นายพิชิต ศรีดาพล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๙. นายวันชัย ยามะณี	พนักงานขับรถยนต์
๑๐. นายชูชาติ เพื่อนใจมี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก
๑๑. นายอาทิตย์ ผายเงิน	คนงาน

สำเนาถูกต้อง

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่งในกองการศึกษา จำนวน ๒๓ คน

๑. นายชาญชัย อุตส่าห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นางสาวธีรกานต์ ดากาวงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๓. นางสาวเทียมใจ สายธิไชย
๔. นางสาวรสสุคนธ์ สันลักษณ์
๕. นายอดิสร มงธิสาร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
พนักงานขับรถยนต์

โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโพนแพง

๖. นางบังอร เพื่อนใจมี
๗. นางสมเพียร อ่อนอำพันธ์
๘. นางสาวพิมพ์พิศา คำสอน
๙. นางสาวชลิตา เหม้าน้อย

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
คนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขื่อม

๑๐. นางอัจฉรา ขาเหลา
๑๑. นางรำภา ฤชา
๑๒. นายจิระศักดิ์ งวงคำนาม
๑๓. นางสาววรินทร์ จุมลี

ครู
ครู
ครู
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพงใหญ่

๑๔. นางกาญจนา ดวงสุภา
๑๕. นางสาวจิตตา หัตถสาร
๑๖. นางชลิตดา สาชนะ

ครู
ครู
ครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางนาโน

๑๗. นางณัฐนิชา พลรัตน์
๑๘. นางสาวกัญญาภัทร กิณเรศ
๑๙. นางดวงใจ หิมะคุณ
๒๐. นางสาวดาริต ศรีหาคลัง
๒๑. นางสาวชีวา ศรีรักษา

ครู
ครู
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคิม

๒๒. นางปราณี พองอ่อน
๒๓. นางวิภารัตน์ เพื่อนใจมี

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

สำเนาถูกต้อง



(นางใจแก้ว วงค์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน

๑. นางสาวภัทรวดี ป้องตู๋

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลโพนแพง (คนครอง)

- ๑) พนักงานเทศบาล พนักงานครู
๒) พนักงานจ้าง

จำนวน ๓๒ คน

จำนวน ๔๑ คน

รวม

จำนวน ๗๓ คน

- ตำแหน่งว่างพนักงานเทศบาล พนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา

๑. กองช่าง ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองการศึกษา (โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลโพนแพง)
๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

นายสามชัย ขาไมล์ - สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในก็จะมี ๑ ราย
ปลัดเทศบาล
กรรมการ

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นางสาวภัทรวดี ป้องตู	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ฝึกอบรม	/	/	/	

นายธวัชชัย คำทุม - สำหรับกองช่าง มีพนักงานเทศบาลครอง ปัจจุบัน ๔ ราย ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ
ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา และนายช่างเขียนแบบ ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจปัจจุบันมี ๔ อัตรา
กรรมการ พนักงานจ้างทั่วไป มีจำนวน ๓ อัตรา มีรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์การ
พัฒนาบุคลากรดังนี้

กองช่าง

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล							
๑.	นายธวัชชัย คำทุม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ฝึกอบรม	/	/	/	ว่างเดิม
๒.	นายเอนก แสงจีน	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นายธีรรา ผายเงิน	นายช่างโยธา	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	น.ส.นภัสวรรณ ช่วยลือไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ฝึกอบรม	/	/	/	
๕.	-ว่าง-	นักจัดการงานช่าง	ฝึกอบรม	/	/	/	
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ราย							
๑.	นายฐิติพงศ์ ต่วยไชย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ฝึกอบรม ,	/	/	/	ว่างเดิม
๒.	นายจตุรงค์ พองอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นายพิชิต ศรีตาพล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ให้คำปรึกษา	/	/	/	
๔.	นางสาวกชกร อัครจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย							
๑.	นายวันชัย ยามะณี	พนักงานขับรถยนต์	ฝึกอบรม ,	/	/	/	ว่างเดิม
๒.	นายชูชาติ เพื่อนใจมี	พนักงานขับเครื่องจักรกลฯ	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นายอาทิตย์ ผายเงิน	คนงาน	ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	

สำเนาถูกต้อง

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นางสาวสกุลดา จันลาวงค์ - กล่าวว่าในด้านของกองคลังมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้าง
ผู้อำนวยการกองคลัง ตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย โดยได้
กรรมการ ศึกษาวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในส่วนของกองคลัง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล							
๑.	นางสาวสกุลดา จันลาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ฝึกอบรม	/	/	/	
๒.	นางสาวพงษ์นิกา อุปพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางสาวอาทิตย์ยา ไพสีขาว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	นางรัศมี บัวพรม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ฝึกอบรม	/	/	/	
๕.	นางวรรณภา แก่นดี	จพง.การเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	/	/	/	
๖.	พ.อ.ท.วุฒิพงษ์ จามน้อยพรม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ฝึกอบรม	/	/	/	
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ราย							
๑.	นางสาวตะวัน เภาโคตรศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	ฝึกอบรม ,	/	/	/	
๒.	นางสาวธัญญารัตน์ ดีวันชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นางสาวปริญญ์ เกรวแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ราย							
๑.	นายชยรัช ริยะบุตร	พนักงานขับรถยนต์	ฝึกอบรม ,	/	/	/	
๒.	นายอัคพล เงินทำ	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	สอนงาน ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม				

นายชาญชัย อู่สารห์ - กล่าวว่า สำหรับในกองการศึกษา มีพนักงานเทศบาล ๓ อัตรา ครูและบุคลากรทาง-
ผู้อำนวยการกองการศึกษา การศึกษาว่าง ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป
กรรมการ ๓ อัตรา ก็ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร สรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล							
๑.	นายชาญชัย อู่สารห์	ผู้อำนวยการศึกษา ฯ	ฝึกอบรม	/	/	/	สำเนาเอกสาร
๒.	นางสาวธีรภรณ์ ดากวรงค์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ฯ	ฝึกอบรม				
๓.	นางสาวเทียมใจ สายธิไชย	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม				
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘ ราย							
๑.	นางกาญจนา ดวงสุภา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	(นางใจแก้ว วงศ์วันดี) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒.	นางอัจฉรา ขาเหลา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางณัฐทนิชา พลรัตน์	ครู	ฝึกอบรม	/			
๔.	นาชลัดดา สาขนะ	ครู	ฝึกอบรม	/			
๕.	นางรำภา ฤชา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๖.	นางสุจิตตา หัตถสาร	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๗.	นายจิระศักดิ์ จวงคำนาม	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๘.	นางสาวกัญญาภัทร กิณเรศ	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิธีการพัฒนา	ปีงบประมาณที่จัดส่งเข้ารับการพัฒนา			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	โรงเรียนอนุบาลเทศบาล	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ฝึกอบรม	/	/	/	เงินอุดหนุน
๒.	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย	ฝึกอบรม	/	/	/	เงินอุดหนุน
๓.	-ว่าง-	ครูผู้ช่วย	ฝึกอบรม	/	/	/	เงินอุดหนุน
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘ ราย							
๑.	นางกาญจนา ดวงสุภา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๒.	นางอัจฉรา ชาเหลา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๓.	นางณัฐพนิตา พลรัตน์	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๔.	นางชลลดา สาชนะ	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๕.	นางรำภา ฤทธา	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๖.	นางสุจิตตา หัตถสาร	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๗.	นายจิระศักดิ์ วงศ์คำนาม	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
๘.	นางสาวกัญญาภัทร กิณเรศ	ครู	ฝึกอบรม	/	/	/	
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ ราย							
๑.	นางสาวรสสุคนธ์ สันลักษณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม ,	/	/	/	
๒.	นางสาวพิมพ์พิศา คำสอน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นางดวงใจ หิมะคุณ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ให้คำปรึกษา	/	/	/	
๔.	นางวิภารัตน์ เพื่อนใจมี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	และวิธีอื่นที่	/	/	/	
๕.	นางปราณี พ่องอ่อน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	เหมาะสม	/	/	/	
๖.	นางสาวสุดาวดี ศรีหาคลัง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		/	/	/	
๗.	นางสาววรินทร์ จุมลิ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		/	/	/	
๘.	นางบังอร เพื่อนใจมี	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		/	/	/	
๙.	นางสมเพียร อ่อนอำพันธ์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		/	/	/	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย							
๑.	นายอดิสร มงธิสาร	พนักงานขับรถยนต์	ฝึกอบรม ,	/	/	/	
๒.	นางสุชีวา ศรีรักษา	ผู้ดูแลเด็ก	สอนงาน	/	/	/	
๓.	นางสาวชลิตา เหมจ้าน้อย	คนงาน (ปฏิบัติงาน แม่บ้าน)	ให้คำปรึกษา และวิธีอื่นที่ เหมาะสม	/	/	/	

ด้านบุคลากร
(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นายเสมอ จำรักษา -ในแต่ละส่วน/กองก็ได้มีการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้บุคลากรในส่วนได้รับการส่งเสริมและ
นายกเทศมนตรี พัฒนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น มี
ประธาน คณะกรรมการท่านใดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือแตกต่างจากการผลการศึกษาวิเคราะห์การ
พัฒนาบุคลากรในแต่ละส่วน/กองหรือไม่

นายธวัชชัย คำทุม- ผมเห็นด้วยกับที่ในแต่ละส่วนได้เสนอแผนพัฒนาบุคลากรมา เพราะแผนพัฒนาบุคลากร
ผู้อำนวยการกองช่าง ที่เรารวบรวมขึ้นนี้เป็นแผนที่เราต้องมีการพัฒนาบุคลากรในรอบระยะเวลา ๓ ปี ให้ครบ
กรรมการ ทุกตำแหน่งรวมตำแหน่งว่าง แต่เราก็อาจจะพิจารณาจากความเหมาะสม ซึ่งอาจจะมีการ
การเปลี่ยนแปลงวิธีการพัฒนาหรือปีที่เราจะส่งบุคลากรไปพัฒนาได้ ต้องดูที่ความ
เหมาะสมด้วย

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
นายเสมอ จำรักษา - ถ้าคณะกรรมการทุกท่านเห็นด้วยแล้ว ผมก็ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำเอกสาร
นายกเทศมนตรี ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
ประธาน (ก.ท.จ.สกลนคร) ต่อไป
นางสาววิภากรักษ์ กุลภา - รับทราบ/ปฏิบัติ
นักทรัพยากรบุคคล
ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นายเสมอ จำรักษา - คณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอะไรที่จะเพิ่มเติม หรือมีเรื่องอะไรที่จะแจ้งหรือไม่ ถ้าไม่มี
นายกเทศมนตรี ท่านใดจะเพิ่มเติมเรื่องใดแล้ว ผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุม
ประธาน ในวันนี้ และผมขอกล่าวปิดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๙ เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายสามชัย ชาไ้มล์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเสมอ จำรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์แพ่ง

ประธานกรรมการ ฯ

สำเนาถูกต้อง



(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ภาคผนวก ๒

สำเนามติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลโพธาราม
เลขรับ ๒๒๓๖
วันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๖
เวลา ๑๕.๕๐



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ่มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต่างอยและอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

! Ket. proven non primus

ขอแสดงความนับถือ

- พิธีเปิดโครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม
- อำนวย น.น.จ. ศึกษาศาสตร์ วิทยาลัย

(นายชยุต วงศ์วณิช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
๒๕๒๐ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

นางสาววิภารักษ์ กุลภา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

— វិទ្យាសាស្ត្រ

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

คำแนะนำผู้ส่ง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

(นางใจแก้ว วงศ์วันดี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสามชัย ขาไมล์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง

นายเสมอ จารักษ์

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

(นางศรีสวรรค์ คำสอน)

รองปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

มติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.ท.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๑๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

ที่	อำเภอ	เทศบาล	การตรวจสอบ	มติ ก.ท.จ.สกลนคร
๑	เมืองสกลนคร	ทต.สน.	เทศบาลในเขตจังหวัดสกลนครจำนวน ๖๖ แห่ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียด ประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล จำนวน ๖๖ แห่ง
๒		ทต.ดงมะไฟ		
๓		ทต.ท่าแร่		
๔		ทต.ธาตุนาเวง		
๕		ทต.เชียงเครือ		
๖		ทต.จันทอน		
๗		ทต.ฮาโฮง		
๘		ทต.เหล่าปอแดง		
๙		ทต.หนองลาด		
๑๐		ทต.เมืองทองท่าแร่		
๑๑	สว่างแดนดิน	ทต.สว่างแดนดิน		
๑๒		ทต.ดอนเชียง		
๑๓		ทต.บงใต้		
๑๔		ทต.พินนา		
๑๕		ทต.โคกสี		
๑๖		ทต.หนองหลวง		
๑๗		ทต.บ้านด้าย		
๑๘	วานรนิวาส	ทต.วานรนิวาส		
๑๙		ทต.นาซอ		
๒๐		ทต.หนองแวง		
๒๑		ทต.หนองสนม		
๒๒		ทต.คูสะคาม		
๒๓		ทต.กุดเรือคำ		
๒๔	พรรณานิคม	ทต.พรรณานิคม	สำเนาถูกต้อง  (นางใจแก้ว วงศ์วันดี) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๒๕		ทต.พอกน้อย		
๒๖		ทต.นาใน		
๒๗		ทต.บัวสว่าง		
๒๘		ทต.วังยาง		
๒๘		ทต.ไร่		
๓๐		ทต.นาหัวบ่อ		
๓๑	พรรณานิคม	ทต.พรรณานคร		
๓๒	บ้านม่วง	ทต.บ้านม่วง		
๓๓		ทต.ห้วยหลัว		
๓๔	อากาศอำนวย	ทต.อากาศอำนวย		
๓๕		ทต.สามัคคีพัฒนา		
๓๖		ทต.บะหว้า		
๓๗		ทต.โพนแพง		

ที่	อำเภอ	เทศบาล	การตรวจสอบ	มติ ก.ท.จ.สกลนคร
๓๘	อากาศอำนวย	ทต.วาใหญ่	เทศบาลในเขตจังหวัดสกลนครจำนวน ๖๖ แห่ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียด ประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล จำนวน ๖๖ แห่ง
๓๙		ทต.ท่าก้อน		
๔๐	พังโคน	ทต.พังโคน		
๔๑		ทต.ไฮหย่อง		
๔๒		ทต.พังโคนศรีจำปา		
๔๓		ทต.แร่		
๔๔	กุสุมาลย์	ทต.กุสุมาลย์		
๔๕	เจริญศิลป์	ทต.เจริญศิลป์		
๔๖	วาริชภูมิ	ทต.วาริชภูมิ		
๔๗		ทต.คำบ่อ		
๔๘		ทต.ปลาไหล		
๔๙		ทต.หนองลาด		
๕๐	คำตากล้า	ทต.คำตากล้า		
๕๑		ทต.แพด		
๕๒	ส่องดาว	ทต.ส่องดาว		
๕๓		ทต.ท่าศิลา		
๕๔		ทต.ส่องดาวหนองแดง		
๕๕		ทต.ปทุมวาปี		
๕๖		ทต.วัฒนา		
๕๗	โพนนาแก้ว	ทต.นาแก้ว	สำเนาถูกต้อง  (นางใจแก้ว วงศ์วันดี) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๕๘		ทต.เขียงสือ		
๕๙		ทต.บ้านโพน		
๖๐	กุดบาก	ทต.กุดบาก		
๖๑		ทต.กุดไผ่		
๖๒		ทต.กุดแฮด		
๖๓		ทต.นาม่อง		
๖๔	โคกศรีสุพรรณ	ทต.ตองโขบ		
๖๕	ภูพาน	ทต.โคกภู		
๖๖		ทต.สร้างค้อ		

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ของเทศบาลในเขตจังหวัดสกลนคร จำนวน ๖๖ แห่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
และให้รายงานผลให้ ก.ท.จ.สกลนคร ทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบมติฯ

๓

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)
เลขาธิการ ก.ท.จ.สกลนคร