



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ของเทศบาลตำบลชนบท  
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งานกาเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล





ประกาศเทศบาลตำบลชนบท  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ของเทศบาลตำบลชนบท

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลชนบท ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลชนบท จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลชนบท ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลชนบท เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้วตามหนังสืออำเภอชนบทที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๒๔๐๓ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๙๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลชนบทจึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคุณานต์ หินเภาว)

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท





## คำนำ

ทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งในการทำให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน เทศบาลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

ดังนั้น เทศบาลตำบลชนบท จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลชนบท

สิงหาคม ๒๕๖๖





## สารบัญ

| เรื่อง                                                                        | หน้า      |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                             | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                          | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                              | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                               | ๓         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                            | <b>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล                                              | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ                                | ๘         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                                    | ๙         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                                   | ๙         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๑๒        |
| ๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล                                                       | ๑๘        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                                 | ๒๓        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล                                       | ๒๔        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล                                   | ๒๘        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี                         | ๒๘        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                         | <b>๓๐</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                       | ๓๐        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล                          | ๓๐        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล                                              | ๓๑        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล                                                  | ๓๓        |
| ๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง | ๓๔        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน                       | ๓๕        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๓๘</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                      | ๓๘        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                                | ๓๘        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                                   | ๓๘        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                               | ๓๘        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                 | ๓๙        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                            | <b>๔๖</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                             | ๔๖        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                     | ๔๖        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                                    | ๔๗        |







## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร





## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวในโอกาสความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร







### แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลชนบทจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลชนบท อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบทมีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบทใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลชนบทมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

#### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

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





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

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

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป







## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชนบทนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลชนบท ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลชนบทจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลชนบท ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

เทศบาลตำบลชนบท จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นเป้าหมายขององค์กร ดังนี้  
“เทศบาลตำบลชนบทเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ชุมชนน่าอยู่ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สืบสานวัฒนธรรมประเพณี นำภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งเมืองผ้าไหมมัดหมี่ ดำรงตนภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” และกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการพัฒนาสังคมรักษาความสงบเรียบร้อยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนเข้มแข็งเป็นพลังชุมชนอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการด้านสาธารณสุขส่งเสริมสุขภาพ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ชาวบ้านที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์

๑. พัฒนาศักยภาพทางกายภาพ การปรับปรุงพื้นที่และการก่อสร้างสาธารณูปการ

๒. ส่งเสริมความสะดวกในการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพ

๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ในเขตเทศบาลให้ประชาชนได้รับบริการขั้น พื้นฐานที่เพียงพอต่อความต้องการ

๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นระเบียบสวยงามและน่าอยู่ มีความเป็นเอกลักษณ์



**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน ส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน**

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการศึกษาให้ทั่วถึงมีคุณภาพ
๒. ส่งเสริมงานวิจัย การสร้างองค์ความรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษา
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคมเพื่อการศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการพัฒนาสังคม รักษาความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนเข้มแข็งเป็นพลังชุมชนอย่างยั่งยืน**

๑. กระตุ้นให้ประชาชนและชุมชนมีส่วนร่วมเป็นพลังในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม
๒. การช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนในด้านต่างๆ
๓. จัดสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๔. สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และชุมชน

**สงบสันติสุข**

๕. การจัดระเบียบสังคม การบังคับใช้กฎหมาย และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือนและฟื้นฟูภัยต่างๆ อย่างเป็นระบบ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการด้านสาธารณสุขส่งเสริมสุขภาพ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล**

๑. พัฒนาระบบบริการด้านสุขภาพที่เน้นการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค
๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาชาวบ้านที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น**

๑. พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน สร้างโอกาสสร้างรายได้แก่ประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพให้สามารถบริหารจัดการสินค้าและบริการการท่องเที่ยวของท้องถิ่น
๓. การบูรณาการสร้างความร่วมมือระหว่างประชาชน หน่วยงานของรัฐ และเอกชนในการ

**ส่งเสริมการท่องเที่ยว**

๔. อนุรักษ์ฟื้นฟูบำรุงรักษาศิลปะประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้านอันดีงาม
๕. อัตลักษณ์ของท้องถิ่นมีวิถีชีวิตบนพื้นฐานวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี**

๑. พัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. พัฒนาระบบการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**และประสิทธิผล**

เมื่อพิจารณาจากวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลชนบท พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วนำมาจำแนกออกเป็น ๗ ด้าน ได้ดังนี้





**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- ๒) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๗) การสาธารณสุขการ
- ๘) การผังเมือง
- ๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๑๑) การควบคุมอาคาร

**(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - ๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - ๓) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
  - ๔) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
  - ๕) การส่งเสริมการพัฒนาศรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
  - ๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
  - ๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
  - ๙) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
  - ๑๐) การจัดการศึกษา
  - ๑๑) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
  - ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
  - ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
  - ๑๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
  - ๑๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
  - ๑๖) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
  - ๑๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
  - ๑๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
  - ๑๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
- สาธารณสุขสถานอื่นๆ
- ๒๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) เทศพาณิชย์
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๒) การจัดการศึกษา
- ๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๔) การส่งเสริมกีฬา

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น







๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชนบท ได้วิเคราะห์ภารกิจตามอำนาจหน้าที่แล้วพิจารณาเห็นว่า เทศบาลตำบลชนบทมีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) การกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน  
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน  
๓. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๖. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๘. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๙. การพิจารณาการจัดเก็บรายได้และผลประโยชน์

๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๑๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๒. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๖. การบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑๗. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ

๑๘. การผังเมือง และการควบคุมอาคาร

### (๒) การกิจรอง

๑. เทศพาณิชย์

๒. การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๓. การสาธารณสุขโรค

๔. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๕. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๗. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

๘. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน





๑๐. การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๑๑. การสนับสนุนหรือช่วยส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลชนบท สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร 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

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหานั้น







## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท**

### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
  ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
  ๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้ง่ายต่อการติดต่อประสานงาน
  ๔. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว
- ทันต่อเหตุการณ์
๕. บุคลากรส่วนใหญ่มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรมีความถนัดเฉพาะด้านทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๒. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงการบูรณาการร่วมกัน
๓. บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้อุทิศทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๖. บุคลากรบางส่วนยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
๗. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

### (๓) โอกาส (Opportunities)

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





## (๔) อุปสรรค (Threats)

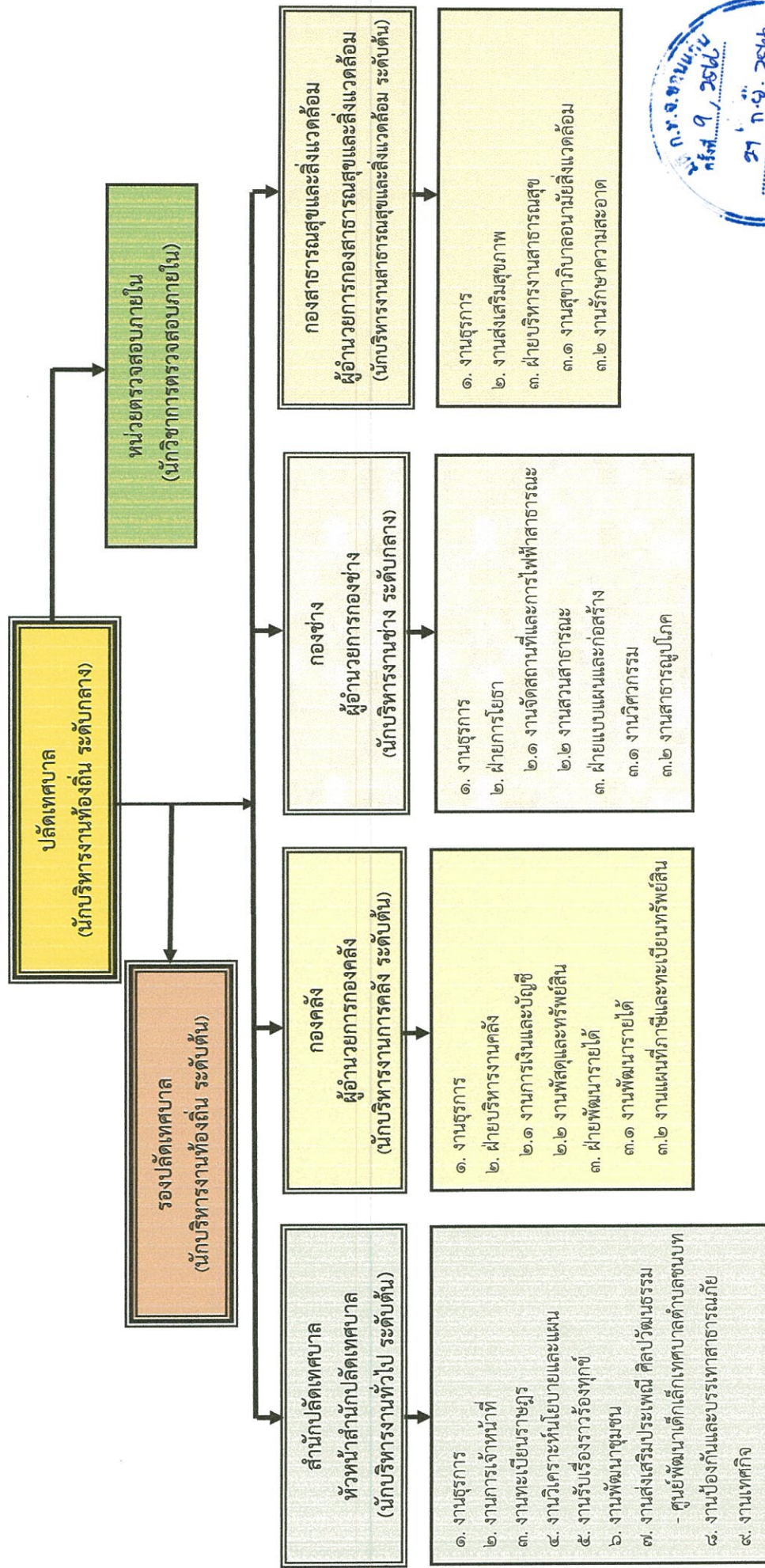
๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการและระเบียบใหม่ๆ
๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล
๔. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้ง
๕. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง





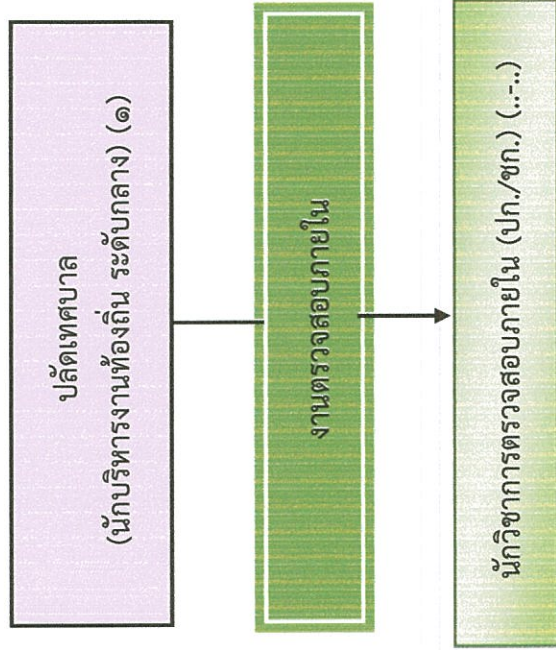


## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลชนบท





### โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น |      |     | อำนวยความสะดวก |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|----------------|------|-----|----------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | สูง            | กลาง | ต่ำ | สูง            | กลาง | ต่ำ | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | -              | ๑    | -   | -              | -    | -   | -         | -             | -        | -          | -      | -        | -          |              | ๑           | ๑      | ๒   |



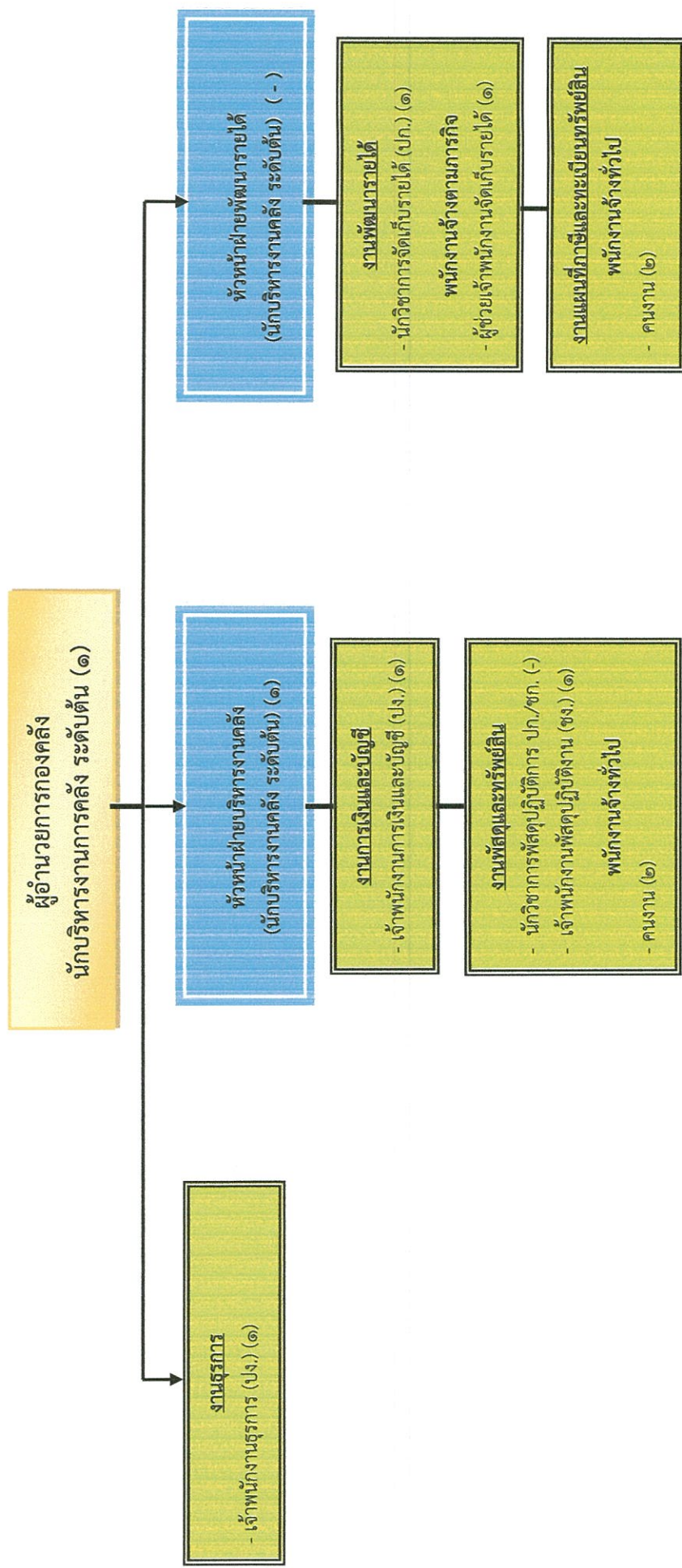








โครงสร้างองค์กร



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น |      |     | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ถูกจ้างประจำ | พื้นที่จ้าง | รวม |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------|-----|
|       | สูง            | กลาง | ต่ำ | สูง              | กลาง | ต่ำ | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |             |     |
| จำนวน | -              | -    | -   | -                | -    | ๒๒  | -         | -             | -        | ๑          | -      | ๑        | ๒          | -            | ๑           | ๑๑  |

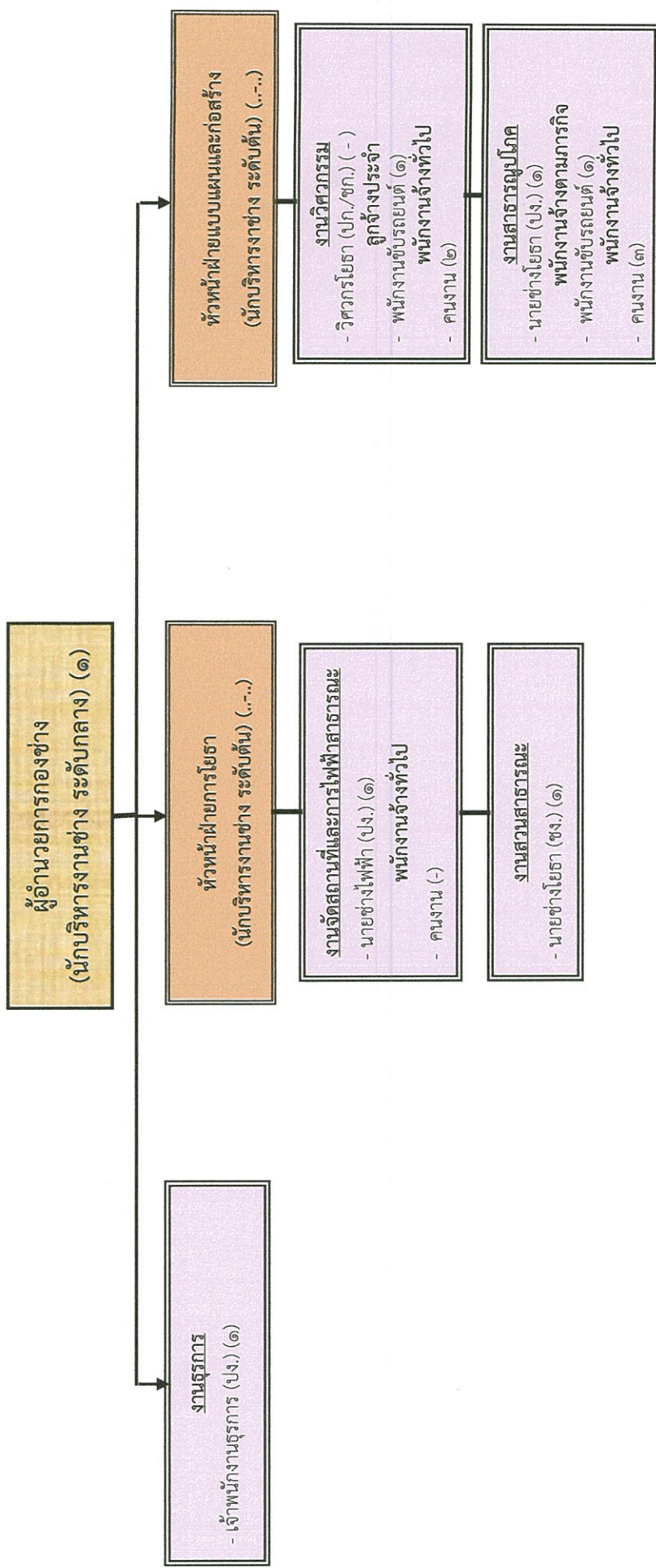
$$9956 \cdot 15 \cdot 4 \cdot 6$$

✓ ให้

10



โครงสร้างกองช่าง

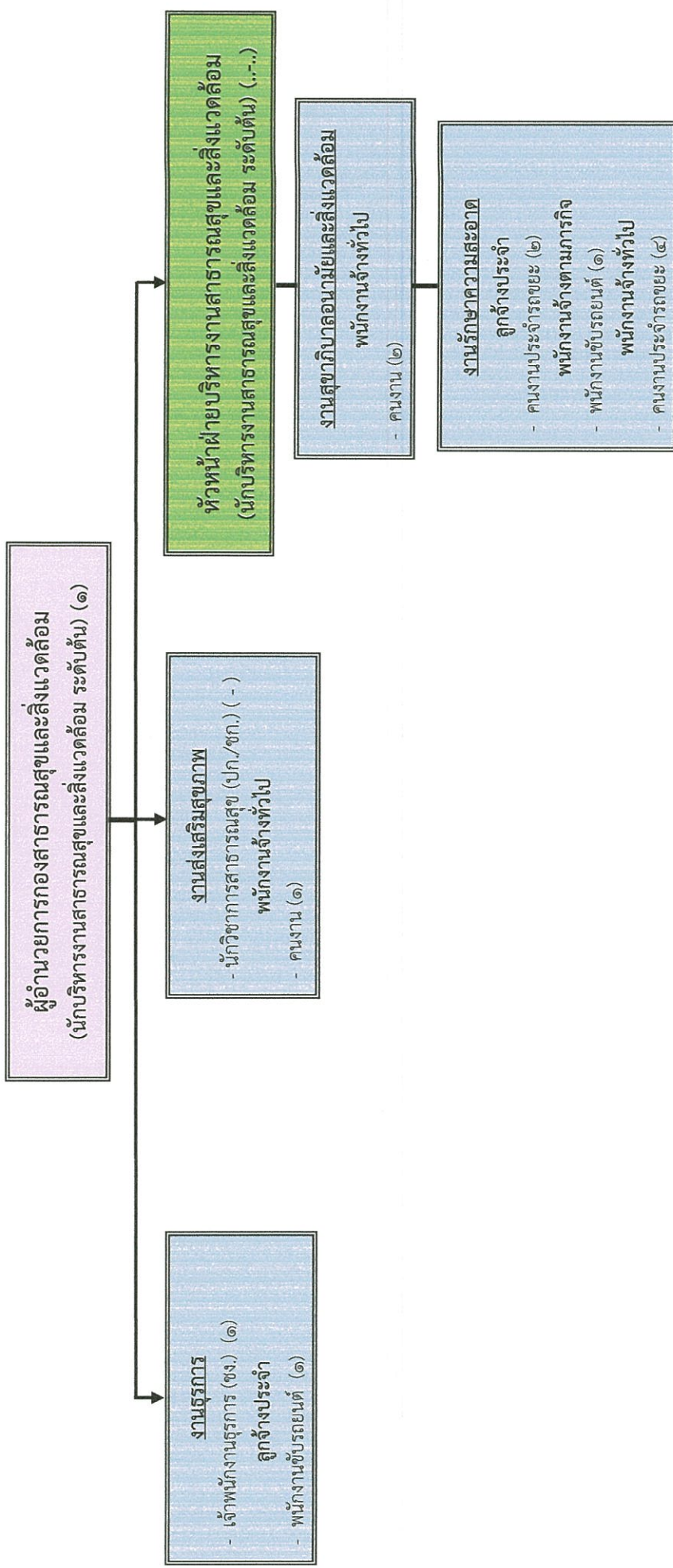


| ระดับ | บริหารท้องถิ่น |      |     | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          | ถูกจ้างประจำ | เงินเดือนประจำ | รวม |            |
|-------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|--------------|----------------|-----|------------|
|       | สูง            | กลาง | ต้น | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน |              |                |     | ปฏิบัติงาน |
| จำนวน | -              | -    | -   | -                | ๑    | -   | -         | -             | -        | -          | -      | ๑        | ๓            | ๑๑             | ๑   | ๑๒         |

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๔  
✓ ให้  
นายแพทย์



## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น |      |     | อำนวยความสะดวก |      |     | วิชาการ   |               |          | ทั่วไป     |          |            | ลูกจ้างประจำ | รวม |
|-------|----------------|------|-----|----------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|----------|------------|--------------|-----|
|       | สูง            | กลาง | ต้น | สูง            | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |     |
| จำนวน | -              | -    | -   | -              | -    | ๑   | -         | -             | -        | -          | ๑        | -          | ๓            | ๒๑  |





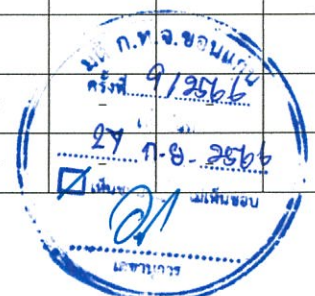


แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|------------|
|     |                                                         |                            | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| ๑   | ปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
| ๒   | รองปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>                                  |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานธุรการ</u>                                        |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔   | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)                                 | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
| ๕   | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)                                 | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
| ๖   | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)                                 | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                     |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๗   | ภารโรง                                                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
| ๘   | พนักงานขับรถยนต์                                        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
|     | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๙   | พนักงานขับรถยนต์                                        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>                                |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๑๐  | นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)                                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานทะเบียนราษฎร</u>                                  |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๑๑  | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)                        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>                         |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๑๒  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)                          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</u>                         |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๑๓  | นิติกร (ปก.)                                            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานพัฒนาชุมชน</u>                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๑๔  | นักพัฒนาชุมชน (ปก.)                                     | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
| ๑๕  | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)                             | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน                              | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|     |                                                      |                            | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | <u>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u>               |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๑๖  | นักวิชาการศึกษา (ปก.)                                | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                 |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๑๗  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                        | -                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | +๑       | -    | -    |          |
| ๑๘  | ครูผู้ช่วย อันดับครูผู้ช่วย                          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                 |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๑๙  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                  | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๐  | ผู้ดูแลเด็ก                                          | ๓                          | ๓                                                                 | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |          |
|     | <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>                  |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๑  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย (พง.)       | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒๒  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย (พง.)       | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๓  | พนักงานดับเพลิง                                      | ๓                          | ๓                                                                 | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |          |
| ๒๔  | พนักงานวิทยุ                                         | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒๕  | พนักงานขับรถยนต์                                     | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |          |
|     | <u>งานเทศกิจ</u>                                     |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๖  | เจ้าพนักงานเทศกิจ (ขง.)                              | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๗  | พนักงานเทศกิจ                                        | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |          |
|     | <u>กองคลัง</u>                                       |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๘  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <u>งานธุรการ</u>                                     |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๒๙  | เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)                              | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |







แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน                                    | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|     |                                                            |                            | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | <b><u>ฝ่ายบริหารงานคลัง</u></b>                            |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๐  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>งานการเงินและบัญชี</u></b>                           |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๑  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)                           | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></b>                         |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๒  | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ปก./ชก.)                        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๓๓  | เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)                                     | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>                            |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๔  | คนงาน                                                      | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u></b>                              |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๕  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)   | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>งานพัฒนารายได้</u></b>                               |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๖  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)                              | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>                         |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></b>             |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
|     | <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>                            |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๘  | คนงาน                                                      | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>กองช่าง</u></b>                                      |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๓๙  | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)         | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b><u>งานธุรการ</u></b>                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |          |
| ๔๐  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)                                    | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน                                     | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|------------|
|     |                                                             |                            | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
|     | <u>ฝ่ายการโยธา</u>                                          |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๑  | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)           | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</u>                      |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๒  | นายช่างไฟฟ้า (ปง.)                                          | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๓  | คนงาน                                                       | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานสวนสาธารณะ</u>                                        |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๔  | นายช่างโยธา (ชง.)                                           | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>                                |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๕  | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานวิศวกรรม</u>                                          |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๖  | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                        | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                         |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๗  | พนักงานขับรถยนต์                                            | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
|     | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                    |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๘  | คนงาน                                                       | ๒                          | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานสาธารณูปโภค</u>                                       |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๔๙  | นายช่างโยธา (ปง.)                                           | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                 |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๕๐  | พนักงานขับรถยนต์ (หักชะ)                                    | ๑                          | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>พนักงานงานทั่วไป</u>                                     |                            |                                                                   |      |      |          |      |      |            |
| ๕๑  | คนงาน                                                       | ๓                          | ๓                                                                 | ๓    | ๓    | -        |      |      |            |







แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน                                                                 | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|------------|
|     |                                                                                         |                            | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
|     | <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>                                                       |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๒  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานธุรการ</u>                                                                        |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๓  | เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)                                                                 | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                                                     |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๔  | พนักงานขับรถยนต์                                                                        | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
|     | <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u>                                                                |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๕  | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                                           |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
|     | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                                                |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๖  | คนงาน                                                                                   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>                                                           |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๗  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)         | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>                                                    |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๘  | คนงาน                                                                                   | ๒                          | ๒                                                                   | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>งานรักษาความสะอาด</u>                                                                |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
|     | <u>ลูกจ้างประจำ</u>                                                                     |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๕๙  | คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๒                          | ๒                                                                   | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | ว่างให้ยุบ |
|     | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                                                             |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๖๐  | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                                                                | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                                                |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๖๑  | คนงาน                                                                                   | ๘                          | ๘                                                                   | ๘    | ๘    | -        | -    | -    |            |
| ๖๒  | คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๔                          | ๔                                                                   | ๔    | ๔    | -        | -    | -    |            |
|     | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>                                                                |                            |                                                                     |      |      |          |      |      |            |
| ๖๓  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                                                        | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    |          |      |      |            |
| รวม |                                                                                         | ๘๕                         | ๘๖                                                                  | ๘๖   | ๘๖   | +๑       |      |      |            |





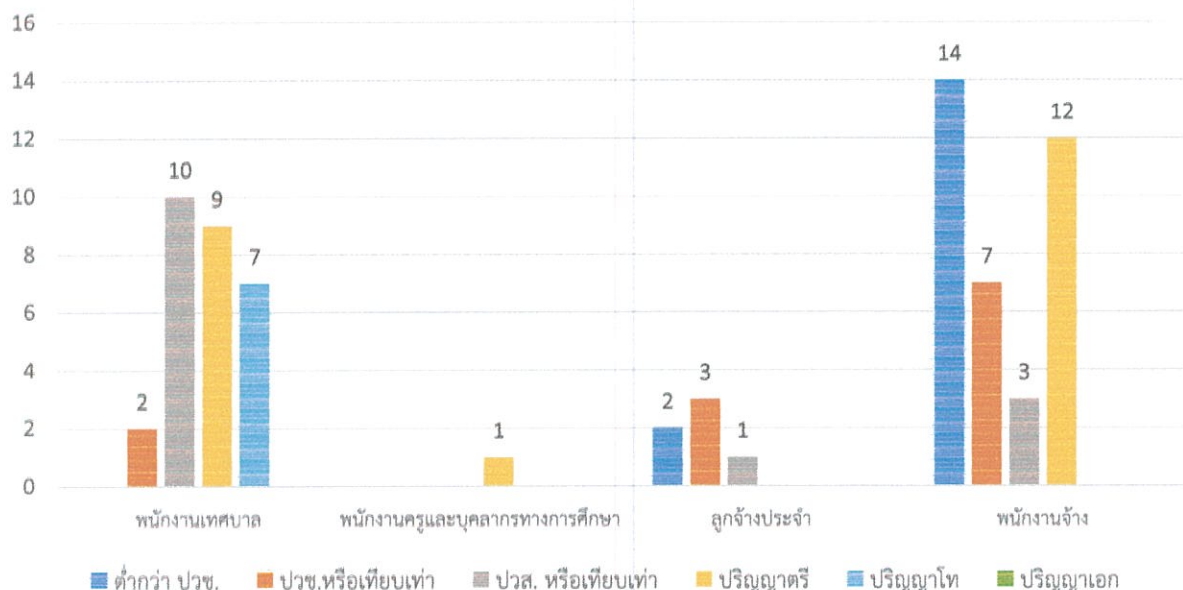
## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชนบทมีผลต่อการบริหารงานบุคคลเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลชนบทได้

เมื่อนำข้อมูลการศึกษาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลชนบทมาจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชนบท สามารถจำแนกได้ดังนี้

| ประเภท                              | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| พนักงานเทศบาล                       | -               | ๒                         | ๑๐                        | ๙                              | ๗                             | -                              | ๒๘     |
| พนักงานครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑      |
| ลูกจ้างประจำ                        | ๒               | ๓                         | ๑                         | -                              | -                             | -                              | ๖      |
| พนักงานจ้าง                         | ๑๔              | ๗                         | ๓                         | ๑๒                             | -                             | -                              | ๓๖     |
| รวม                                 | ๑๖              | ๑๒                        | ๑๔                        | ๒๒                             | ๗                             | -                              | ๗๑     |
| คิดเป็นร้อยละ                       | ๒๒.๕๔           | ๑๖.๙๐                     | ๑๙.๗๒                     | ๓๐.๙๙                          | ๑๙.๗๒                         | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

ชื่อแผนภูมิ







## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลชนบท

เทศบาลตำบลชนบท ได้กรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ เน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาการกิจ และลักษณะงานของเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้

๑) พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย หรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น โดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

๓) พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลชนบทเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                     | วิชาการ                                                                                                                                  | ทั่วไป                                                                                                                                                       |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักพัฒนาชุมชน<br>นักวิชาการศึกษา<br>๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>๓) เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>๔) เจ้าพนักงานควบคุม<br>๕) เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี |





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ                                                                                    | ทั่วไป                                                   |
|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                |                  | ๖) นักวิชาการพัสดุ<br>๗) วิศวกรโยธา<br>๘) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๖) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๗) นายช่างโยธา<br>๘) นายช่างไฟฟ้า |

ประเภทและกรอบอัตรากำลังปัจจุบันของเทศบาลตำบลชนบท จำแนกตามส่วนราชการ

| ส่วนราชการ      | งาน                              | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) |              |                      |                   |
|-----------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
|                 |                                  | พนักงานเทศบาล             | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| เทศบาลตำบลชนบท  | ปลัดเทศบาล                       | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | รองปลัดเทศบาล                    | ๑                         | -            | -                    | -                 |
| สำนักปลัดเทศบาล | หัวหน้าสำนักปลัด                 | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานธุรการ                        | ๓                         | ๒            | -                    | ๑                 |
|                 | งานการเจ้าหน้าที่                | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานทะเบียนราษฎร                  | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน         | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานรับเรื่องราวร้องทุกข์         | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานพัฒนาชุมชน                    | ๒                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม  | ๒                         | -            | ๑                    | ๓                 |
|                 | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย     | ๒                         | -            | -                    | ๖                 |
|                 | งานเทศกิจ                        | ๑                         | -            | -                    | ๒                 |
| กองคลัง         | ผู้อำนวยการกองคลัง               | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานธุรการ                        | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง         | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานการเงินและบัญชี               | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานพัสดุและทรัพย์สิน             | ๒                         | -            | -                    | ๒                 |
|                 | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้           | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานพัฒนารายได้                   | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                 | งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | -                         | -            | -                    | -                 |







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

| ส่วนราชการ                 | งาน                                   | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) |              |                      |                   |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
|                            |                                       | พนักงานเทศบาล             | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| กองช่าง                    | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | งานธุรการ                             | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | หัวหน้าฝ่ายการโยธา                    | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ          | ๑                         | -            | -                    | ๑                 |
|                            | งานสวนสาธารณะ                         | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง          | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | งานวิศวกรรม                           | ๑                         | ๑            | -                    | ๒                 |
|                            | งานสาธารณูปโภค                        | ๑                         | -            | ๑                    | ๓                 |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | งานธุรการ                             | ๑                         | ๑            | -                    | -                 |
|                            | งานส่งเสริมสุขภาพ                     | ๑                         | -            | -                    | ๑                 |
|                            | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข         | ๑                         | -            | -                    | -                 |
|                            | งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม         | -                         | -            | -                    | ๒                 |
|                            | งานรักษาความสะอาด                     | -                         | ๒            | ๑                    | ๑๒                |
| หน่วยตรวจสอบภายใน          | งานตรวจสอบภายใน                       | ๑                         | -            | -                    | -                 |
| รวม                        |                                       | ๓๘                        | ๖            | ๔                    | ๓๗                |

จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภทตำแหน่ง    | จำนวน | หมายเหตุ      |
|------------------|-------|---------------|
| บริหารท้องถิ่น   | ๒     | ว่าง ๑        |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๙     | ว่าง ๔        |
| วิชาการ          | ๑๒    | ว่าง ๔        |
| ทั่วไป           | ๑๕    | -             |
| ลูกจ้างประจำ     | ๖     | -             |
| พนักงานจ้าง      | ๔๑    | ว่าง ๕        |
| รวม              | ๘๕    | ว่าง ๑๔ อัตรา |





บทสรุปวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน

สรุปกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชนบททั้งหมด ๘๕ อัตรา มีดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| - ตามกรอบอัตรากำลัง | จำนวน ๓๗ อัตรา |
| - มีคนครองตำแหน่ง   | จำนวน ๒๘ อัตรา |
| - อัตราว่าง         | จำนวน ๙ อัตรา  |

๒. ครู สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| - ตามกรอบอัตรากำลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - มีคนครองตำแหน่ง   | จำนวน ๑ อัตรา |
| - อัตราว่าง         | จำนวน ๐ อัตรา |

๓. ลูกจ้างประจำ

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| - ตามกรอบอัตรากำลัง | จำนวน ๖ อัตรา |
| - มีคนครองตำแหน่ง   | จำนวน ๖ อัตรา |
| - อัตราว่าง         | จำนวน ๐ อัตรา |

๔. พนักงานจ้าง

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| - ตามกรอบอัตรากำลัง | จำนวน ๔๑ อัตรา |
| - มีคนครองตำแหน่ง   | จำนวน ๓๖ อัตรา |
| - อัตราว่าง         | จำนวน ๕ อัตรา  |

จากการวิเคราะห์สถิติและปริมาณงาน และอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ พบว่า มีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงาน ยกเว้นสำนักปลัดเทศบาลเทศบาล ที่ต้องมีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น







## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ ปละพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลชนบทที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลชนบท โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|----------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                              | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | ๑     | ๒   | ๕๔.๐๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -       | -       | -       | ๑       | ๓       | -       | ๑     | ๕   | ๔๘.๒๐      |
| วิชาการ                                      | -             | -       | -       | ๑       | ๓       | ๓       | -       | -     | ๗   | ๔๓.๒๙      |
| ทั่วไป                                       | ๑             | -       | ๑       | ๓       | ๓       | ๓       | ๓       | ๑     | ๑๕  | ๔๓.๑๓      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | ๑       | -       | -       | -       | -     | ๑   | ๓๖.๐๐      |
| ลูกจ้าง                                      | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | ๕     | ๖   | ๕๖.๓๓      |
| พนักงานจ้าง                                  | -             | ๑       | ๕       | ๘       | ๔       | ๕       | ๖       | ๗     | ๓๖  | ๔๔.๑๙      |
| รวม                                          | ๑             | ๑       | ๖       | ๑๓      | ๑๑      | ๑๔      | ๑๑      | ๑๕    | ๗๒  | ๔๖.๔๙      |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๑.๓๙          | ๑.๓๙    | ๘.๓๓    | ๑๘.๐๖   | ๑๕.๒๘   | ๑๙.๔๔   | ๑๕.๒๘   | ๒๐.๘๓ | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบทที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน                              | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|-------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                     | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น                | -                       | -    | -    |     |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป                  | -                       | -    | -    |     |
| ๓     | นักบริหารงานคลัง                    | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๔     | นักบริหารงานช่าง                    | -                       | -    | -    |     |
| ๕     | นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | -                       | -    | -    |     |
| ๖     | นักทรัพยากรบุคคล                    | -                       | -    | -    |     |
| ๗     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน            | -                       | -    | -    |     |
| ๘     | นักวิชาการศึกษา                     | -                       | -    | -    |     |
| ๙     | นิติกร                              | -                       | -    | -    |     |





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ลำดับ | สายงาน                               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑๐    | นักพัฒนาชุมชน                        | -                       | -    | -    |     |
| ๑๑    | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร           | -                       | -    | -    |     |
| ๑๒    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | -                       | -    | -    |     |
| ๑๓    | นักวิชาการพัสดุ                      | -                       | -    | -    |     |
| ๑๔    | วิศวกรโยธา                           | -                       | -    | -    |     |
| ๑๕    | นักวิชาการสาธารณสุข                  | -                       | -    | -    |     |
| ๑๖    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                       | -    | -    |     |
| ๑๗    | เจ้าพนักงานธุรการ                    | -                       | -    | -    |     |
| ๑๘    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                       | -    | -    |     |
| ๑๙    | เจ้าพนักงานเทคนิค                    | -                       | -    | -    |     |
| ๒๐    | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | -                       | -    | -    |     |
| ๒๑    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | -                       | -    | -    |     |
| ๒๒    | เจ้าพนักงานพัสดุ                     | -                       | -    | -    |     |
| ๒๓    | นายช่างโยธา                          | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๒๔    | นายช่างไฟฟ้า                         | -                       | -    | -    |     |
| รวม   |                                      |                         |      | ๒    | ๒   |







### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท อันได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชนบท จำนวน ๗๒ ราย ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชนบท ที่ได้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

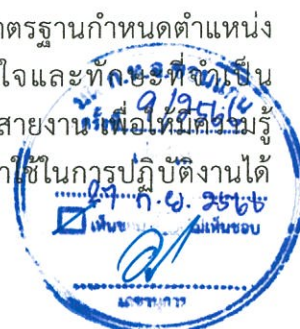
#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนานโยบายพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ







### แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

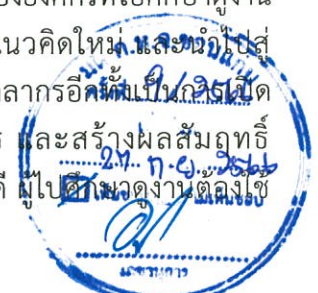
#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้อง







ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อ







### แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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







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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลชนบท ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





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

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลชนบท ได้รวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลชนบท โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมพนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง                                        | ระดับ      | คุณวุฒิการศึกษา                        | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตาม<br>หลักสูตรสายงาน        | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                         |                                                |            |                                        |                                            |                                            | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | นายอรรถ กุมภีโร         | ปลัดเทศบาล                                     | กลาง       | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)      | ๑๕ ปี ๕ เดือน                              | หลักสูตรนักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น ระดับกลาง | -                                            | -    | -    |          |
| ๒   | นางภัทรา จันทระโสภ      | รองปลัดเทศบาล                                  | ต้น        | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                      | ๑๓ ปี ๑ เดือน                              | หลักสูตรนักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น ระดับต้น  | -                                            | -    | -    |          |
| ๓   | สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑) |                                                |            |                                        |                                            |                                            |                                              |      |      |          |
| ๔   | จาลิเบกนิคม อภัย        | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น        | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                      | ๑ ปี ๓ เดือน                               | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>ระดับต้น     | -                                            | -    | -    |          |
| ๕   | นางนันทยา การาม         | นักทรัพยากรบุคคล                               | ปก.        | รัฐศาสตรบัณฑิต                         | ๕ ปี ๔ เดือน                               | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๖   | นายสุทัศน์ อุทา         | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                     | ปก.        | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต                  | ๔ ปี ๓ เดือน                               | -                                          | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๗   | นางรัตนา กระพี้แดง      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | ปก.        | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                      | ๓ ปี ๑๐ เดือน                              | -                                          | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๘   | นางสาวรณมล ชลไพร        | นิติกร                                         | ปก.        | นิติศาสตรบัณฑิต                        | ๙ ปี - เดือน                               | หลักสูตรนิติกร                             |                                              | +๑   | -    |          |
| ๙   | นายปลั่งกร วิทุรช       | นักพัฒนาชุมชน                                  | ปก.        | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(คอมพิวเตอร์)    | ๙ ปี ๑๑ เดือน                              | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน                      | -                                            | -    | -    |          |
| ๑๐  | นางสาวปรมสินี ขาวพล     | นักวิชาการศึกษา                                | ปก.        | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสน<br>ศาสตร์) | ๕ ปี ๖ เดือน                               | -                                          | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๑๑  | นางสาวจรัญญ์ แก้ว       | ครูผู้ช่วย                                     | ครูผู้ช่วย | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษานุกรม)    | ๑ ปี ๓ เดือน                               | -                                          | -                                            | +๑   | -    |          |

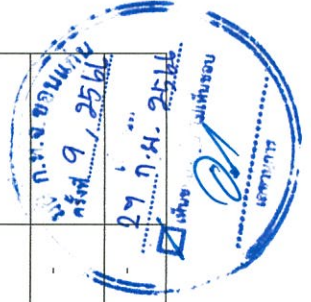






แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่                 | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง                                        | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                      | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน              | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      | หมายเหตุ |
|---------------------|-------------------------|------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------|----------|
|                     |                         |                                                |       |                                      |                                     |                                              | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ |          |
| ๑๑                  | นางกชกร โนนสูงเนิน      | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                          | ป.ง.  | ปวส. (การบัญชี)                      | ๑๖ ปี ๙ เดือน                       | -                                            | +๑                                       | -    |          |
| ๑๒                  | สิบเอกอลงกรณ์ ประชากุล  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ป.ง.  | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) | ๑๒ ปี ๒ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                                        | -    |          |
| ๑๓                  | นายเทพรินทร์ คำชู       | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ป.ง.  | ปวช. (ไฟฟ้า)                         | ๑๔ ปี ๑๐ เดือน                      | -                                            | -                                        | +๑   |          |
| ๑๔                  | นายพนพล ศรีพิมพ์        | เทคนิค                                         | ข.ง.  | ปวส. (ช่างกล)                        | ๑๓ ปี ๓ เดือน                       | -                                            | -                                        | -    | +๑       |
| ๑๕                  | นางสาวนภาพร ลีไธสง      | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ป.ง.  | ปวส. (การจัดการผลิตสัตว์)            | ๑ ปี - เดือน                        | -                                            | -                                        | +๑   |          |
| ๑๖                  | นางสาววิรัตน์ บุรี      | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ข.ง.  | บริหารธุรกิจบัณฑิต                   | ๔ ปี ๔ เดือน                        | -                                            | +๑                                       | -    |          |
| ๑๗                  | นางสาวลลิตา แก่นท้าว    | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ป.ง.  | ปวช. (การบัญชี)                      | ๘ ปี ๑๐ เดือน                       | -                                            | -                                        | -    | +๑       |
| <b>กองคลัง (๑๔)</b> |                         |                                                |       |                                      |                                     |                                              |                                          |      |          |
| ๑๘                  | นางนงลักษณ์ พวงเมืองพล  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)       | ด.น.  | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)    | ๑๘ ปี ๔ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานคลังระดับต้น             | -                                        | -    |          |
| ๑๙                  | นางสาวกนกอร คงโพธิ์น้อย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ด.น.  | บัญชีบัณฑิต                          | - ปี ๑๐ เดือน                       | -                                            | +๑                                       | -    |          |
| ๒๐                  | นางสาวอรวัน สีนันทา     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                        | ป.ก.  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | ๑ ปี ๖ เดือน                        | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้              | -                                        | -    |          |
| ๒๑                  | นางทิพย์วิทย์ วิทุ์ช    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ป.ง.  | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                    | ๑๓ ปี ๔ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | -                                        | -    |          |
| ๒๒                  | นายประทีป ประวัติ       | เจ้าพนักงานพัสดุ                               | ข.ง.  | ปวส. (ช่างยนต์)                      | ๑๘ ปี ๙ เดือน                       | -                                            | +๑                                       | -    |          |
| ๒๓                  | นายเด่นชัย บุญช่วย      | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ป.ง.  | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)             | - ปี ๔ เดือน                        | -                                            | -                                        | +๑   |          |





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

| ที่ | ชื่อ-สกุล                       | ตำแหน่ง                                                                     | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                        | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|----------|
|     |                                 |                                                                             |       |                                        |                                    |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ |          |
|     | กองช่าง (๐๕)                    |                                                                             |       |                                        |                                    |                                 |                                          |      |          |
| ๒๔  | นายสรสิทธิ์ วงษ์ไ               | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                                       | กลาง  | รัฐปศาศตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) | ๗ ปี ๗ เดือน                       | -                               | -                                        | +๑   |          |
| ๒๕  | จำเริญภูมิภักดิ์ บุตรลี         | เจ้าพนักงานธุรการ                                                           | ปง.   | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)                      | ๗ ปี ๘ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ       | -                                        | -    |          |
| ๒๖  | ว่าที่ร้อยตรีคมสัน แก้วคุณ      | นายช่างไฟฟ้า                                                                | ปง.   | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)                      | ๑๔ ปี ๑๐ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    |          |
| ๒๗  | นายวิจิตร เมืองขวา              | นายช่างโยธา                                                                 | ขง.   | ปวส. (โยธา)                            | ๓๑ ปี ๑ เดือน                      | -                               | -                                        | +๑   |          |
| ๒๘  | นายธเนศบดินทร์ ตีโยธา           | นายช่างโยธา                                                                 | ปง.   | ปวส. (โยธา)                            | ๑ ปี ๓ เดือน                       | -                               | -                                        | +๑   |          |
|     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) |                                                                             |       |                                        |                                    |                                 |                                          |      |          |
| ๒๙  | นายวิจิตร จันทะวงษ์             | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น   | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)         | ๒ ปี ๕ เดือน                       | -                               | -                                        | +๑   |          |
| ๓๐  | นางสาวอัญชลี บุญมีศิริกุล       | เจ้าพนักงานธุรการ                                                           | ขง.   | ปวส. (การบัญชี)                        | ๑๗ ปี ๑ เดือน                      | -                               | -                                        | +๑   |          |
| รวม |                                 |                                                                             |       |                                        |                                    |                                 | ๗                                        | ๘    | ๕        |







## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลชนบท ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดังนี้

“มุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม ปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล เต็มใจ ให้บริการ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลชนบท ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศักยภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนาศักยภาพของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นใน การบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศักยภาพเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศักยภาพของเทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาล

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลชนบท ได้จัดทำค่านิยมของเทศบาลเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศักยภาพ อันได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาล





๒) เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลชนบทกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



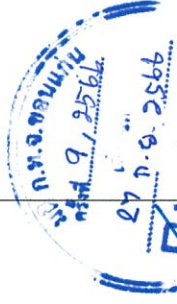




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                    | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่         | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๒                  | ๒         | ๒         | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                            | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๐                 | ๑๐        | ๑๐        | ๓๕๐,๐๐๐  | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                            | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น                                                       |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป                                                         |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง                                                           |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง                                                           |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                        |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล                                                           |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                   |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา                                                            |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนิติกร                                                                     |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน                                                              |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                            | หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร                                                 |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |





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

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (ต่อ)

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                   | โครงการ/กิจกรรม                              | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                           |                                              |                                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้              | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) |                    |           |           |          |         |         | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                           | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ                      |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรวิศวกร                               |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข                  |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน               |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ                    |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานเทคนิค                    |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ                     |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรนายช่างโยธา                          |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                           | หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า                         |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
| รวม                                                                                       |                                              |                                                                                                 | ๑๒                 | ๑๒        | ๑๒        | ๓๘๐,๐๐๐  | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ |                          |                              |







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) | ๗๐                 | ๗๐        | ๗๐        | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                  | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)      | ๒                  | -         | ๒         | ๘,๐๐๐    | -       | ๘,๐๐๐   | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                           | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคนวัตกรรม      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๖                  | ๖         | ๖         | ๒๔,๐๐๐   | ๒๔,๐๐๐  | ๒๔,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                        |                                                                                                |                                                                     | ๑๔๘                | ๑๔๘       | ๑๔๘       | ๓๓๒,๐๐๐  | ๓๓๒,๐๐๐ | ๓๓๒,๐๐๐ |                                   |                                    |





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

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           |           | งบประมาณ |       |       | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------|-------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                          |                                                                             |                                                                                                      | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                  | ๒                  | ๒         | ๒         | ๒         | ๘,๐๐๐    | ๘,๐๐๐ | ๘,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                              | ๗๐                 | ๗๐        | ๗๐        | ๗๐        | -        | -     | -     | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) กิจกรรมการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ / ส่วนราชการ) | ๔                  | ๔         | ๔         | ๔         | -        | -     | -     | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
|                                                                          | ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                  |                                                                                                      |                    |           |           |           |          |       |       |                                   |                                    |
| รวม                                                                      |                                                                             |                                                                                                      | ๗๖                 | ๗๖        | ๗๖        | ๗๖        | ๘,๐๐๐    | ๘,๐๐๐ | ๘,๐๐๐ |                                   |                                    |







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) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม                                   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                  | ๗๐                 | ๗๐        | ๗๐        | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                 | ๒) กิจกรรมการดำเนินทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)                                       | ๗๐                 | ๗๐        | ๗๐        | -       | -        | -       | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) กิจกรรมการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                  | ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ / ส่วนราชการ) | ๔                  | ๔         | ๔         | -       | -        | -       | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                 | ๑) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานของบุคลากร เทศบาลตำบลชนบท | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                    | ๗๐                 | ๗๐        | ๗๐        | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                             |                                                                     |                                                                                                         | ๒๑๔                | ๒๑๔       | ๒๑๔       | ๒๓๐,๐๐๐ | ๒๓๐,๐๐๐  | ๒๓๐,๐๐๐ |                                   |                          |





## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลชนบททราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน







แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



