

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



เทศบาลตำบลวัดธาตุ
อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ปี ของเทศบาลตำบลวัดธาตุ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลวัดธาตุ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๙
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๙
๔.๓ ค่านิยม	๒๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๖
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๖
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๒
ภาคผนวก	
๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๒. 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 กำหนดให้ เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดย เทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาล ตำบลวัดธาตุ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาศูนย์ ให้เทศบาล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้ เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบับรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น
- ๕)

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว



- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลวัดธาตุมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจรอง

๑. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง
การจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๖. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การควบคุมอาคาร
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ
และผู้ด้อยโอกาส
๙. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน
๑๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๒. การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ ทต.
๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบล
๑๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๕. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบ
เรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๑๖. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๗. การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๑๘. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๙. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๒๐. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๒๑. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๒๒. การผังเมือง
๒๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

- ๒๔. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๕. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๖. การจัดให้มีการและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๗. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒๘. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๙. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลวัดธาตุใต้ สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(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

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ เทศบาลตำบลวัดธาตุใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลวัดธาตุ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

- (๑) มีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน รองรับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ
- (๒) มีบริการไฟฟ้า ระบบประปาทั่วถึงในทุกพื้นที่ โทรคมนาคมเข้าถึงทุกพื้นที่
- (๓) บุคลากรมีประสบการณ์ และมีความพร้อมในการพัฒนา

จุดอ่อน

- (๑) งบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอ
- (๒) ขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการพัฒนา
- (๓) ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงาน

โอกาส

- (๑) ได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากภาครัฐ
- (๒) ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานเอกชน

อุปสรรค

- (๑) พื้นที่บางพื้นที่ไม่เหมาะสมต่อการพัฒนา

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง

- (๑) มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่
- (๒) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้นำชุมชนและประชาชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- (๓) มีหน่วยบริการด้านการแพทย์ฉุกเฉินประจำตำบล

จุดอ่อน

- (๑) บุคลากรไม่เพียงพอในการให้บริการ
- (๒) สถานบริการด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน
- (๓) การบริหารจัดการภายในหมู่บ้านไม่ดีพอ

โอกาส

- (๑) ได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากภาครัฐ
- (๒) ประชาชนให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ
- (๓) สภาพชุมชนมีการพัฒนาจากชุมชนชนบทไปสู่ชุมชนเมือง
- (๔) ประชาชนในชุมชนได้รับได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นอย่างทั่วถึง
- (๕) มีการสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการอย่างทั่วถึง

อุปสรรค

- (๑) ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- (๒) ประชาชนขาดการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง
- (๓) ขาดการบริหารจัดการที่ดีภายในชุมชน
- (๔) ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ที่ได้รับไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของชุมชน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง

- (๑) มีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๒) ได้รับความร่วมมือจากประชาชนเป็นอย่างดีในการปฏิบัติงาน
- (๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) มีเจ้าหน้าที่ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

จุดอ่อน

- (๑) อุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ
- (๒) บุคลากรในการให้บริการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

โอกาส

- (๑) ได้รับการความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น
- (๒) ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร
- (๓) การคมนาคมที่สะดวก
- (๔) กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของสังคม

อุปสรรค

- (๑) ปัญหาสภาพเศรษฐกิจ สังคม และยาเสพติด
- (๒) สภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

จุดแข็ง

- (๑) มีการจัดตั้งกลุ่มผลิตสินค้าในชุมชน
- (๒) มีการฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- (๓) มีการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวงานประเพณีท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

จุดอ่อน

- (๑) ขาดบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะทางในการฝึกอบรม
- (๒) งบประมาณในการจัดฝึกอบรมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆไม่เพียงพอ
- (๓) ขาดการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพต่างๆ

โอกาส

- (๑) รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการผลิตและจำหน่ายสินค้า otop
- (๒) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น
- (๓) ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทำให้คนไทยให้ความสนใจกับการท่องเที่ยวภายในประเทศ

อุปสรรค

- (๑) ขาดการสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- (๒) ขาดแคลนการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการผลิตสินค้า
- (๓) ช่องทางการจำหน่ายสินค้าไม่หลากหลาย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

- (๑) มีการให้ความรู้และให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) มีการเชื่อมโยง ประสานเครือข่าย และมีช่องทางประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง
- (๓) มีระบบการวางแผนและการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และต่อเนื่อง
- (๔) มีการส่งเสริมและให้ประชาชนผลิตและใช้ปุ๋ยชีวภาพ

จุดอ่อน

- (๑) งบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ
- (๒) ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง
- (๓) ขาดการนำเทคโนโลยีที่มีอยู่มาใช้ในการประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างเต็มที่
- (๔) ขาดความร่วมมือจากประชาชน

โอกาส

- (๑) รัฐให้การสนับสนุนและส่งเสริมประหยัพลังงานและรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อม
- (๒) ได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

อุปสรรค

- (๑) พื้นที่ไม่เพียงพอในการส่งเสริมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ
- (๒) กฎหมาย ข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมไม่เอื้อต่อการพัฒนา
- (๓) ขาดจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ
- (๔) สภาพชุมชนมีการพัฒนาจากชุมชนชนบทไปสู่ชุมชนเมือง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
จุดแข็ง

- (๑) มีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมการศึกษาและเรียนรู้
- (๒) มีนโยบายส่งเสริมอนุรักษ์ จารีตประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๓) มีสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- (๔) มีสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- (๕) จัดให้มีการแข่งขันกีฬาประจำปีในชุมชนเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

จุดอ่อน

- (๑) ขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทาง
- (๒) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

โอกาส

- (๑) นโยบายให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- (๒) นโยบายส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๓) ได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

อุปสรรค

- (๑) โรงเรียนไม่สามารถขยายพื้นที่อาคารเรียนเพื่อรองรับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มมากขึ้น
- (๒) นโยบายการควบคุมกำลังคนภาครัฐมีผลกระทบต่อการสรรหาบุคลากร

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

การวิเคราะห์ภารกิจ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
จุดแข็ง

- (๑) เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับรางวัลการบริหารจัดการที่ดี
- (๒) มีการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีระบบและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- (๓) มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- (๑) บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (๒) ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทาง
- (๓) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น

โอกาส

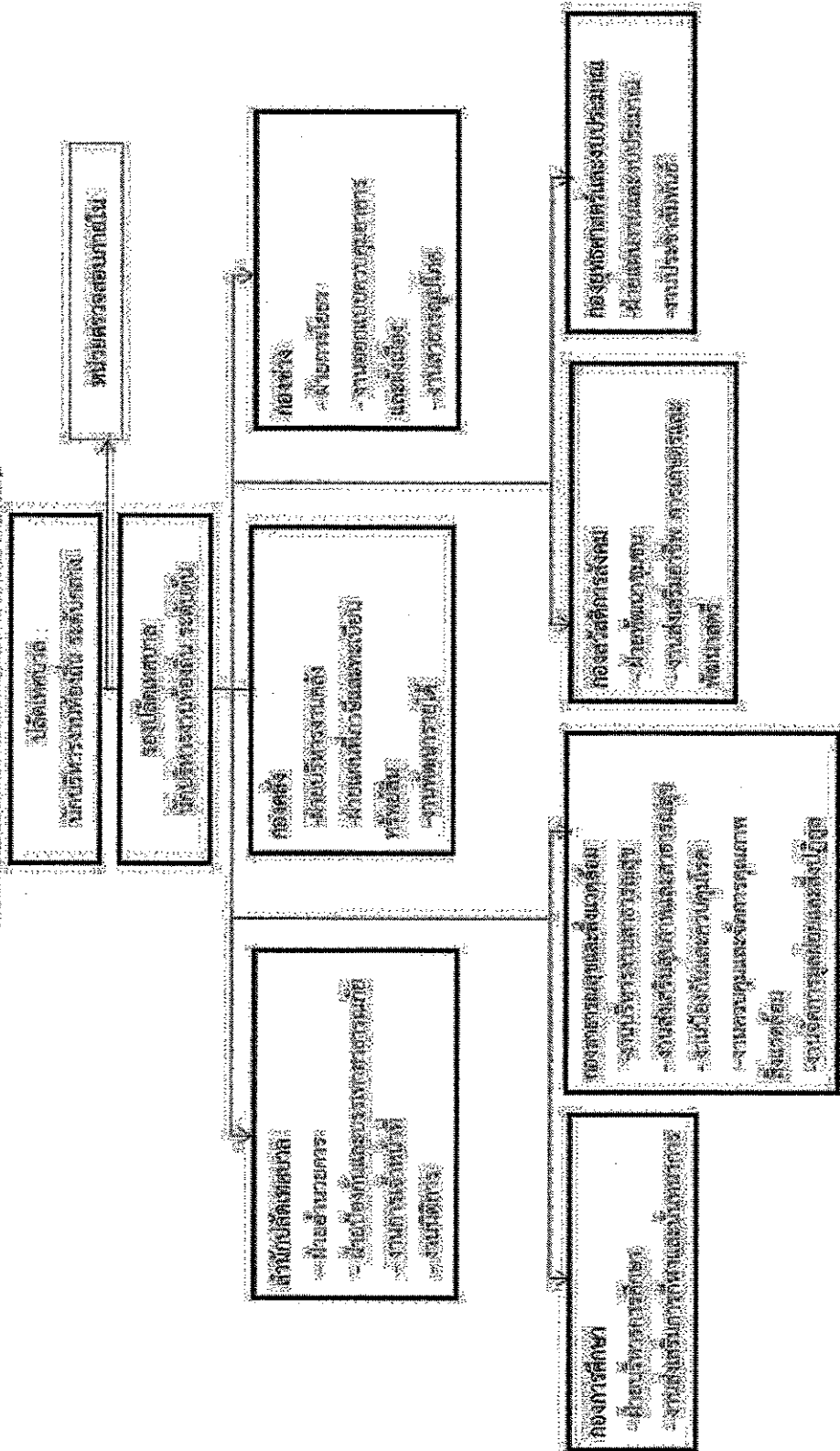
- (๑) มีการประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นในการให้บริการและการพัฒนา
- (๒) มีการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
- (๓) ได้ทราบผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการประชาชนขององค์กรจากแบบสอบถาม

อุปสรรค

- (๑) ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร
- (๒) การคมนาคมไม่สะดวก

๑๐. แผนปฏิบัติการประจำปีด้านการพัฒนาบุคลากร

โครงการสร้างเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลวัดธาตุ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

กรอบอัตรากำลัง ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.สรรหา ก.ท.สรรหา รับโอนจากศึกษา
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๔	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายงานป้องกันฯ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	๑๙	๒๐	๒๐	๒๐	+๑	-	-	
กองคลัง								ก.ท.สรรหา ก.ท.สรรหา
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๗	๗	๗	-๑	-	-	
รวม	๑๗	๑๖	๑๖	๑๖	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) สถาปนิก (ปก./ชก.) นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๕	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓	- - - - - -๒	- - - - - -	- - - - - -	ยุบ ๒ อัตรา
รวม	๑๐	๘	๘	๘	-๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ) คนงาน	๑ - ๑ - ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- +๑ - +๑ - -	- - - - - -	- - - - - -	กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม
รวม	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ ๑ ๑ - ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - +๑ -	- - - - -	- - - - -	กำหนดเพิ่ม
รวม	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
กองการศึกษา อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ - ๑ ๑ ๑	๑ ๑ - ๑ ๑ ๑	๑ ๑ - ๑ ๑ ๑	- - -๑ - - -	- - - - - -	- - - - - -	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลวัดธาตุ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบัวบาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขตอุดม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติ จัดสรรอัตรากำลังฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๙	๓๙	๓๙	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม							-	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานสูบน้ำ(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	-	-	-	- ๑			
รวม	๗	๖	๖	๖	- ๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๑	๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	+ ๑			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ ปัจจุบัน จำแนกตามคุณวุฒิ

ประเภท	ต่ำกว่า ม.๓	ม.๓	ม.๖	ปวช.	ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	-	-	-	๑๕	๗	๒๒
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	-	๓	๙	๑๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๓	๒	๗	๔	๑๑	๕	-	๓๒
รวม	๓	๒	๘	๕	๑๑	๒๓	๑๖	๖๘
คิดเป็นร้อยละ	๔.๔๒	๒.๙๔	๑๑.๗๖	๗.๓๕	๑๖.๑๘	๓๓.๘๒	๒๓.๕๓	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

• **พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) สถาปนิก ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักวิชาการศึกษา ๑๓) นักพัฒนาชุมชน ๑๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๑	๘	๒๒	๒	๒	๓๒

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๕๓	-	๑	๕๓.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๔	๒	๑	๘	๔๙.๑๒
วิชาการ	-	-	๑	๑	๓	๓	๓	-	๑๑	๔๕.๖๓
ทั่วไป	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒	๓๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๒	-	-	๓	๔	๓	-	๑๒	๔๔.๐๘
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๕๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๑	๖	๕	๔	๕	๕	๕	๓๒	๔๒.๖๖
รวม	๑	๓	๗	๘	๑๑	๑๗	๑๑๕	๖	๖๘	๔๖.๐๗
คิดเป็นร้อยละ	๑.๔๗	๔.๔๑	๑๐.๓๐	๑๑.๗๗	๑๖.๑๘	๒๕.๐๐	๒๒.๐๕	๘.๘๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๘	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการคลัง	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๔	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๑๕	สถาปนิก	-	-	-	-
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
รวม		-	๑	-	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลวัดธาตุ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ใน การปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลวัดธาตุ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และ ผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลวัดธาตุ บรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

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

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(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 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในเทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้ เทศบาล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวัดธาตุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๗. แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM				
๑.๑	การวางแผนกำลังคน	ทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ กำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็นความ เหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และเกิดผลดีต่อประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘
๑.๒	การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘
๑.๓	การประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ เป็นธรรม และมีความโปร่งใส	- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ผู้บริหารประชุมชี้แจงมอบนโยบายและ วางเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่ บุคลากรทุกส่วนราชการ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการมีการ ประชุม - ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แบบประเมินฯที่กำหนดตั้งแต่ต้นรอบการ ประเมินและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร (Human Resource Management) : HRM				
๑.๔	การปรับปรุงสวัสดิการและความปลอดภัยในองค์กรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	- ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน มีสถานที่จอดรถเพียงพอ รวมทั้งมีการจัดที่นั่งและน้ำดื่มไว้คอยบริการพนักงาน เจ้าหน้าที่และประชาชนที่มาใช้บริการ - ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดให้มีอุปกรณ์พื้นฐานด้านความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง พร้อมใช้งาน และจัดเตรียมตู้ยาสามัญประจำบ้าน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) : HRD				
๒.๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- จัดทำโครงการฝึกอบรมและสัมมนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ผู้นำชุมชน อสม. ผอ.รพ.สต. - โครงการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ	๓๐๐,๐๐๐	มี.ค.๖๘ - พ.ค.๖๘
			๒๐,๐๐๐	มี.ค.๖๘ - ส.ค.๖๘
๒.๒	พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	- จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรมตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสายงานทั้งหมด - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร ผ่านระบบ Local Mooc ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น https://www.localmooc.com/	๑๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ส.ค. ๖๘
			ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘

๘. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวัดธาตุ เป็นกิจกรรมสำคัญที่ใช้ในการประเมินว่ามีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อสามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนและในขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ เพื่อสรุปผลและเสนอต่อผู้บริหารและสามารถนำผลประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวัดธาตุต่อไป

.....

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายคชาชาญ สีสันต์	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
	สำนักปลัด									
๒	นางสาวนิตยา รัตนมงคล	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นางนิรมัย สุวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางลลิตา ไร่บุญรอด	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี - เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นายวัชร กุลแสน	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	นิติกร	-	+๑	-	
๖	จำเริญ ฐิพงษ์ ธารเยี่ยม	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
	กองคลัง									
๗	น.ส.พัชรินทร์ อ่อนหนองกุ้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บัญชีบัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๘	น.ส.ณัฐธิดา แก้วเมือง	นักวิชาการคลัง	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	นักวิชาการคลัง	+๑	-	-	
๙	น.ส.มาลาดี พงษากกลาง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑๒ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๑๐	นายกังวานไพ โศดะนุท	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๙ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๑	น.ส.ณรินทร์ดา เดชาวิสิฐพงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	+๑	-	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	กองช่าง							
๑๒	นายศุภกร ศรีชัยภูมิ	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๖ ปี - เดือน		-	-	
๑๓	นายพรชัย นิยะนุช	ขก.	วิศวกรโยธา	๑๑ ปี ๒ เดือน	นักวิศวกรโยธา	+๑	-	
๑๔	นางชนพร วะรัตน์	ปก.	นักจัดการงานทั่วไป	๒ ปี ๔ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	+๑
	กองสาธารณสุข							
๑๕	นายเชียวชาญ อุทโย	ขง.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑๑ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	
	กองยุทธศาสตร์ฯ							
๑๖	นางปิ่นธนา บัณฑิตชัย	ต้น	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	
๑๗	น.ส.คณินิจ โพธิ์เวียงคำ	ปก.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๙ ปี ๑๐ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
	กองการศึกษา							
๑๘	นางวรวิมล แสงคำเลิศ	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑๐ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา			
	กองสวัสดิการสังคม							
๑๙	นายณรงค์ พรหมสุข	ต้น	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑๐ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	
๒๐	นางจันทรรหอม แสนโยธา	ต้น	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	
๒๑	จำเอนกเมทะนี ชินโชติ	ปก.	นักพัฒนาชุมชน	๑๑ ปี - เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	
๒๒	ลิบเอกกรณ ดันนารัตน์		นักพัฒนาชุมชน	๓ ปี ๒ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	
			รวม			๒	๒	๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งมั่นพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีสมรรถนะสูง ยึดหลักคุณธรรม พัฒนาองค์กร พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์เทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ศูนย์มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ๑๐๐)	๒	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนิติกร หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนิติกร หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินบัญชี	๒	๒	๑	๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๔	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๖๘	๖๘	๖๘	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๓	-	๓	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ ด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๔๔	๔๔	๔๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร(๑ผลงาน/ส่วนราชการ)	๘	๘	๘	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑.การพัฒนาตนเอง ๒.การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๓	๑๒๐	๑๒๓	๓๗๒,๐๐๐	๓๖๒,๐๐๐	๓๗๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคลากรและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๔	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑.การ ฝึกอบรม ๒.การฝึก ปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
	๒.โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ๘๐)	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	-	-	-	๑.การ ฝึกอบรม ๒.การฝึก ปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ
๒.ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑.โครงการประกวดการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๗	๗	๗	๗	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑.การ ฝึกอบรม ๒.การฝึก ปฏิบัติ	องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
รวม			๗๙	๗๙	๗๙	๗๙	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติที่ดี เป็นข้าราชการที่ดี	๑. โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๑. โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๐,๐๐๐-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีกัน	๑. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒. โครงการส่งเสริมและการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๒๐	๓๒๐	๓๒๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๗๒,๐๐๐	๓๖๒,๐๐๐	๓๗๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๙๖๙,๐๐๐	๙๕๙,๐๐๐	๙๑๙,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

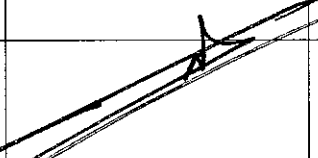
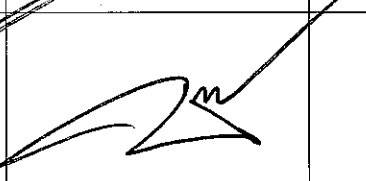
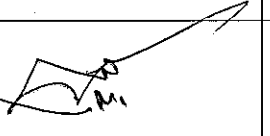
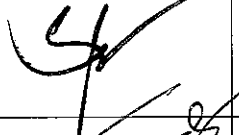
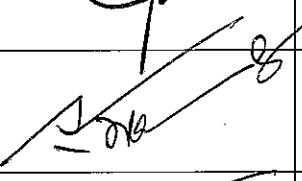
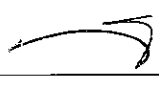
๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติม ให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวัดธาตุ

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์	นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ		
๒	นายคชาชาญ สีสันต์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ และ รักษาการแทนผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๓	นางสาวพันธิราพร อ้นหนองกุ้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายศุภากร ศรีชัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางปิณธนา ปัตติโชติชัย	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ		
๖	นางรภัฏกุล แสงคำเลิศ ณ หนองคาย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นายณรงค์ พรหมสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘	นางสาวนิตยา รัตนมงคล	หัวหน้าสำนักปลัด		
๙	นางจิตติธันญา ไชยะเดชะ	นักทรัพยากรบุคคล		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวัดธาตุ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์	นายกเทศมนตรี/ประธานกรรมการ
๒. นายคชาชาญ สีสันต์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลวัดธาตุ และผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/กรรมการ
๓. นางสาวพันธิราพร อ้นหนองกุ้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ
๔. นายศุภกร ศรีชัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ
๕. นางปิ่นธนา ปิติโชติชัย	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/กรรมการ
๖. นางรณัฐกุล แสงคำเลิศ ณ หนองคาย	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ
๗. นายณรงค์ พรหมสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ
๘. นางสาวนิตยา รัตนมงคล	หัวหน้าสำนักปลัด/กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางจิตติณัฐนาถ ไชยะเดชะ	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ

นางจิตติณัฐนาถ ไชยะเดชะ ผู้ช่วยเลขานุการ ตรวจสอบจำนวนผู้มาประชุม ปรากฏว่ามาประชุมครบแล้ว จึงเชิญนายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ เป็นประธานในที่ประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์

ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลวัดธาตุ ที่ ๙๗๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ. พิจารณา โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว มีความเป็นปัจจุบัน ดังนั้นจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานฯ

เชิญเลขาธิการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นางสาวนิตยา รัตนมมงคล

เลขานุการฯ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑.วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงาน เทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓.กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๔.กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละ หลักสูตร เช่น กามรปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติ หรือสัมมนาการสอน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๕.กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงาน เทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้ การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบ ถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม

รับทราบตามที่เลขานุการแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

เชิญเลขาธิการแจ้งรายละเอียดแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ เพื่อให้ คณะกรรมการทราบและใช้เป็นแนวดำเนินการ

นางสาวนิตยา รัตนมมงคล

เลขานุการฯ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งเป็น การพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลวัดธาตุ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวัดธาตุ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการน ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตร และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนั้น ขอให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลว่ามีจำนวนเท่าใด

นางฐิติณัฐนาถ ไชยะเดชะ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาล
ตำบลวัดธาตุ มีดังนี้

โครงสร้าง ส่วนราชการ	ประเภท	จำนวนคนครอง ตำแหน่ง (คน)	จำนวนตำแหน่ง ว่าง (คน)	หมายเหตุ
	ปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)	-	๑	ก.ท.สรรหา
	รองปลัดเทศบาล (ระดับต้น)	๑	-	
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด (ระดับต้น)	๑	-	รับโอนมาจากศึกษา
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ระดับต้น)	๑	-	
	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	-	
	นิติกร	๑	-	

โครงสร้าง ส่วนราชการ	ประเภท	จำนวนคนครอง ตำแหน่ง (คน)	จำนวนตำแหน่ง ว่าง (คน)	หมายเหตุ
สำนักปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (ระดับต้น) นักป้องกันและบรรเทาฯ (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) คนงาน	- - ๑ - - ๑ ๑ ๑ ๖	๑ ๑ - ๑ - - - ๑	ก.ท.สรรหา
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(ระดับต้น) นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานการเงินฯ (ปง./ชง.) หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีฯ (ระดับต้น) นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ - ๑ ๑ - ๑ ๑ - - - ๗	- ๑ - - ๑ - - ๑ ๑ ๑	ก.ท.สรรหา ก.ท.สรรหา
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (ระดับต้น) วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) สถาปนิก (ปก.ชก.) นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ - ๑ - ๑ ๑ ๑	- ๑ - ๑ - - ๒	ก.ท.สรรหา
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(ระดับต้น) นักวิชาการสุขาภิบาล เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก) คนงาน	- - ๑ - - - ๒	๑ ๑ - ๑ ๑ ๑ -	ก.ท.สรรหา กำหนดเพิ่ม
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ (ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (ระดับต้น) นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑ - ๑ - ๑ ๑	- ๑ - ๑ -	ก.ท.สรรหา กำหนดเพิ่ม

โครงสร้าง ส่วนราชการ	ประเภท	จำนวนคนครอง ตำแหน่ง (คน)	จำนวนตำแหน่ง ว่าง (คน)	หมายเหตุ
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ระดับต้น)	๑	-	ก.ท.สรรหา ตัดโอนไปสส.
	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ระดับต้น)	-	๑	
	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	-	-	
	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	
	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
	คนงาน	๖	๒	
	<u>ร.ร.อนุบาลเทศบาลตำบลวัดธาตุ</u>			
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	-	
	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	
	ครู	๖	-	
	ครูผู้ช่วย	๔	๒	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>			
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
	ภารโรง	๑	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีบัวบาง</u>			
	ครู	๒	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
	คนงาน	-	๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวัดเขตอุดมเขต</u>			
	ครู	๑	๑	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
	คนงาน	๑	-	
กองสวัสดิการ สังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(ระดับต้น)	๑	-	
	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (ระดับต้น)	๑	-	
	นักพัฒนาชุมชน	๒	-	
	ลูกจ้างประจำ			
	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	
	พนักงานสูบน้ำ	๑	-	
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	

รวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๑๐๒ อัตรา มีตำแหน่งว่างอยู่ ๑๓ อัตรา

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยจัดทำแบบสอบถาม เรื่องความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล สรุปผลความต้องการฝึกอบรมโดยเรียงลำดับ ดังนี้

๑)หลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล

๒)หลักสูตรเพิ่มทักษะทางวิชาชีพ/ตามโปรแกรมสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓)หลักสูตรเพิ่มทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔)หลักสูตรเพิ่มทักษะการใช้ภาษาทักษะในการนำเสนอ ทักษะในการพูดในที่ชุมชน

นางสาวนิตยา รัตนมมงคล
เลขานุการฯ

-ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการ และความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง การวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอเสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ที่ประชุมได้ทราบและขอให้คณะกรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ $\Rightarrow$ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ $\Rightarrow$ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ $\Rightarrow$ หลักสูตรการพัฒนา
- ส่วนที่ ๔ $\Rightarrow$ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๕ $\Rightarrow$ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ประธานฯ

-ตามที่เลขานุการ ได้แจ้งถึงหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ตลอดจนขั้นตอนต่างๆในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่

นายคชาชาญ สีสันต์

-ขอเสนอ การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ในส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี และการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกด้วย

ประธานฯ

-กรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ที่ประชุม

-ไม่มีกรรมการท่านใดแสดงความคิดเห็น

มติที่ประชุม

- มติที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ประธานฯ

ได้กล่าวขอบคุณกรรมการทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการประชุมเป็นอย่างดี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางฐิติณัฐนาถ ไชยะเดชะ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

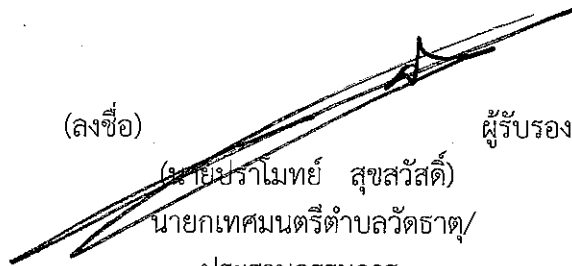
(ลงชื่อ)



(นางสาวนิตยา รัตนมงคล)
เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ/
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลวัดธาตุ

ที่ ๙๗๖ /๒๕๖๖

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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลวัดธาตุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายปราโมทย์ สุขสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวัดธาตุ