

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการวัฒนธรรม หลักสูตรนิติกร หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๕	๔	๒๖๓,๐๐๐	๑๙๑,๕๐๐	๑๒๘,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๗</b>	<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๒๗๗,๔๐๐</b>	<b>๒๐๕,๙๐๐</b>	<b>๑๔๒,๙๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๘๐	๓๐๐	๓๑๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๒๘๐	๓๐๐	๓๑๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการเผยแพร่กฎหมายในชีวิตประจำวันแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลขามใหญ่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙๐	๓๐๐	๓๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
	๒) โครงการฝึกอบรมความรู้ด้านกฎหมายระเบียบราชการให้แก่ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๙๐	๓๐๐	๓๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๕๘๐	๖๐๐	๖๒๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติพระบรมศานุวงศ์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลขามใหญ่
	๒) โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๗	๓๗	๓๗	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๒๓๗	๒๓๗	๒๓๗	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๗๗,๔๐๐	๒๐๕,๙๐๐	๑๔๒,๙๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๔๓๗,๔๐๐</b>	<b>๓๖๕,๙๐๐</b>	<b>๓๐๒,๙๐๐</b>	



# แผนการบริหารและพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘



กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลขามใหญ่  
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

# คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นภายใต้แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยได้จัดให้มีการประชุมคณะผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรมเทศบาลตำบลขามใหญ่

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลขามใหญ่ในการปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองการบริการให้เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์กร และเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขามใหญ่	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลขามใหญ่จะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่	๑๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๖
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลขามใหญ่	๒๖
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๗
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๘</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๒๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่	๒๙
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่	๓๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๓๒
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๓๓
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔๔</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๔๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๕
๔.๓ ค่านิยม	๔๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๖
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๕๒</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๒
๕.๓ บทสรุป	๕๓



# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. ประกาศเทศบาลตำบลขามใหญ่ เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมฯ
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ



ประกาศเทศบาลตำบลขามใหญ่  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.อุบลราชธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่

## 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 เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น 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 ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลขามใหญ่จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลขามใหญ่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานกลางเทศบาล
- ๓) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
  - ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
  - ๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้เทศบาลตำบลขามใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑) การปฐมนิเทศ
- ๓.๒) การฝึกอบรม
- ๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลขามใหญ่กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลขามใหญ่ และการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลขามใหญ่

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๒) การสาธารณสุขมูลฐาน
- ๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๖) การจัดให้มีตลาด
- ๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค
- 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) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

#### (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง 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) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลขามใหญ่จะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๑๐) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๑๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๑๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น
- ๑๓) การสาธารณสุขการ
- ๑๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๑๕) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๑๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑๗) การจัดการศึกษา
- ๑๘) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๙) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒๐) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๒๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

- ๒๒) การส่งเสริมกีฬา
- ๒๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๒๖) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๒๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๓๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๓๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ  
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ
- ๓๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม
- ๓๓) การผังเมือง
- ๓๔) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๓๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๓๖) การควบคุมอาคาร
- ๓๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓๙) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ  
กำหนด

## (๒) ภารกิจรอง

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (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****(๑) จุดแข็ง (Strengths)**

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

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)**

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) เจ้าหน้าที่ยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๕) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

**(๓) โอกาส (Opportunities)**

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบลขามใหญ่
- ๒) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้เทศบาลตำบลขามใหญ่มากขึ้น
- ๓) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลขามใหญ่
- ๕) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

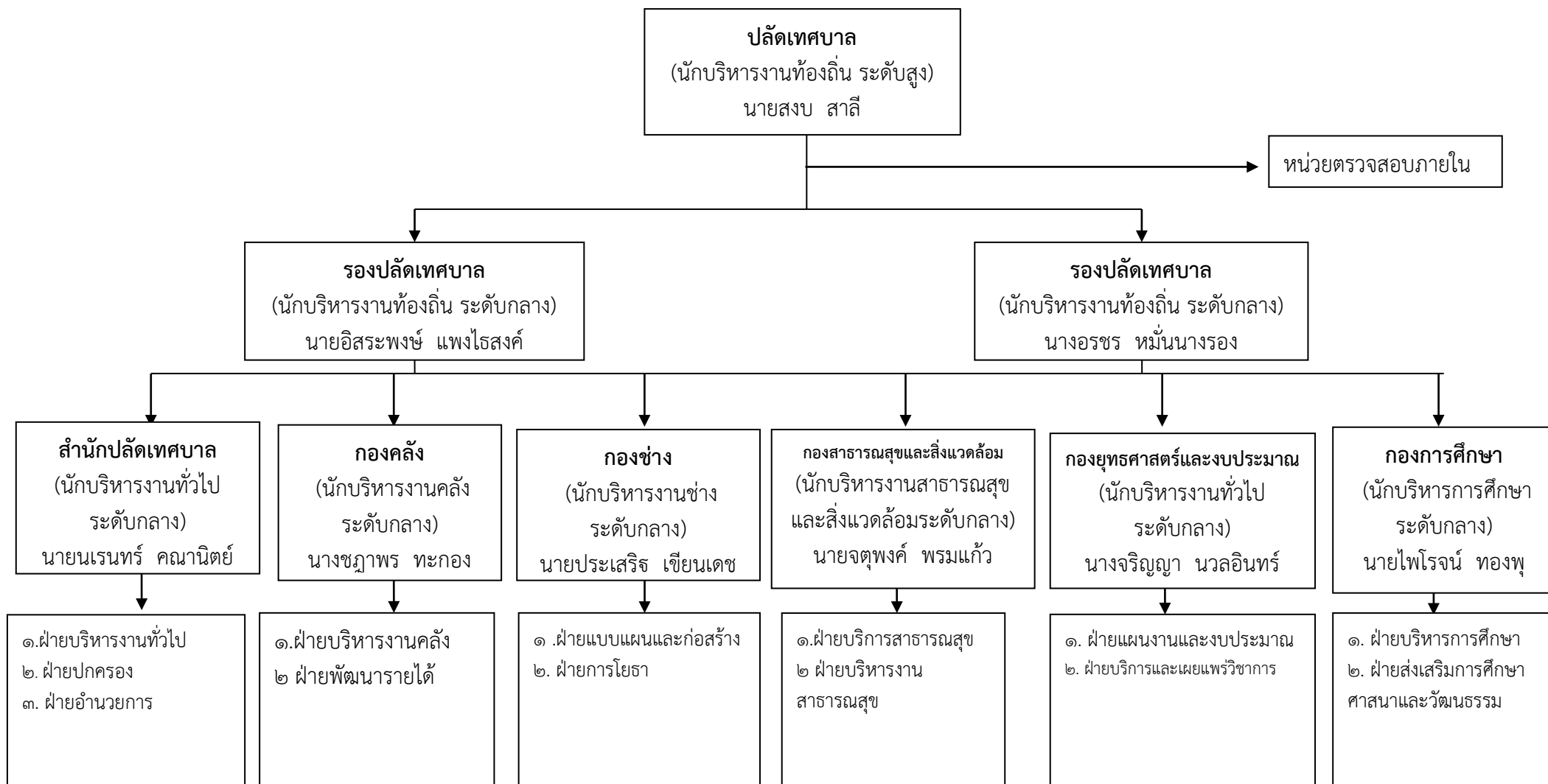
**(๔) อุปสรรค (Threats)**

- ๑) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๒) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๓) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลตำบลขามใหญ่ไม่เพียงพอ
- ๔) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ไม่ได้ถ่ายโอน

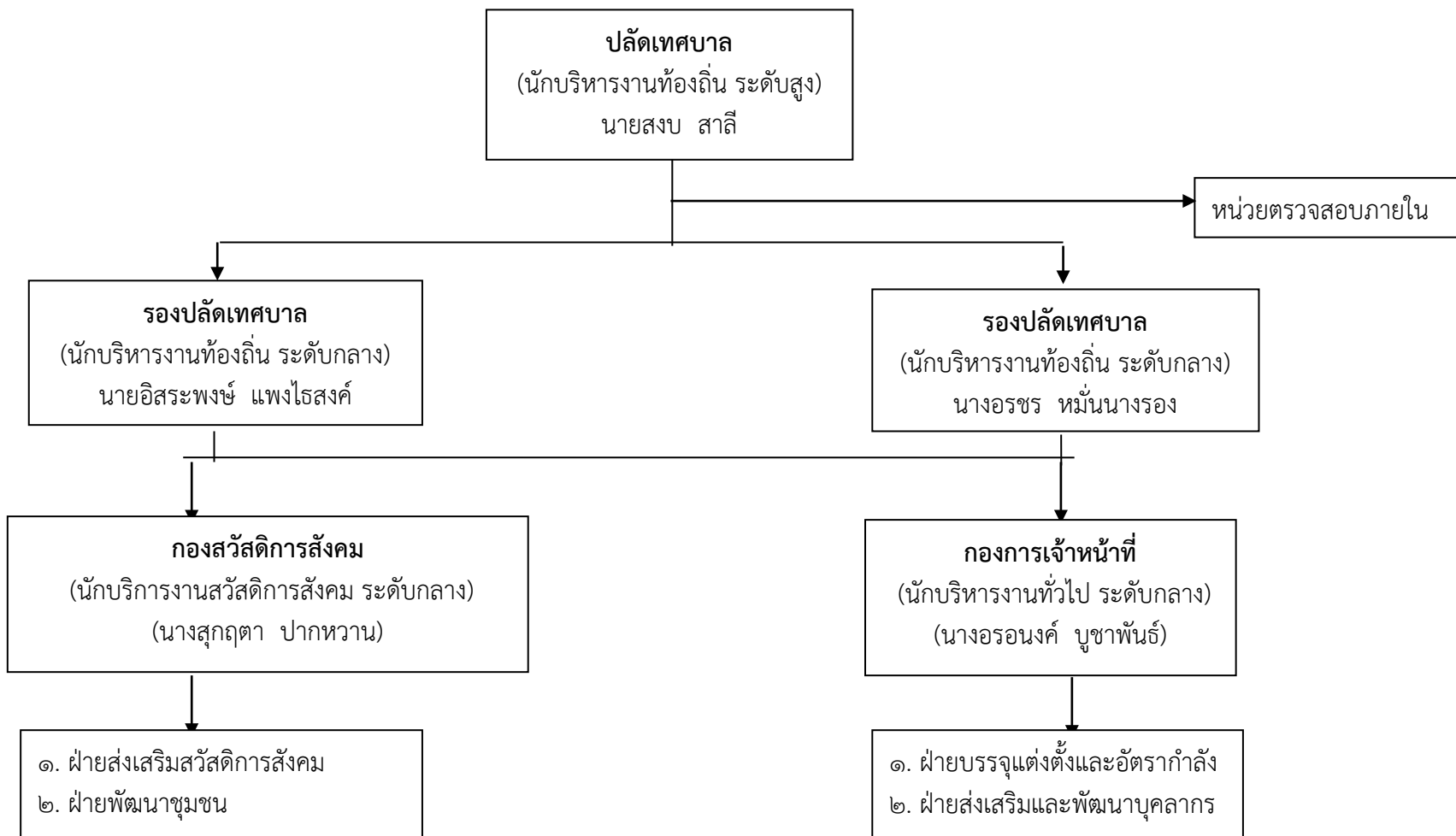
บุคลากรและงบประมาณ

- ๕) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

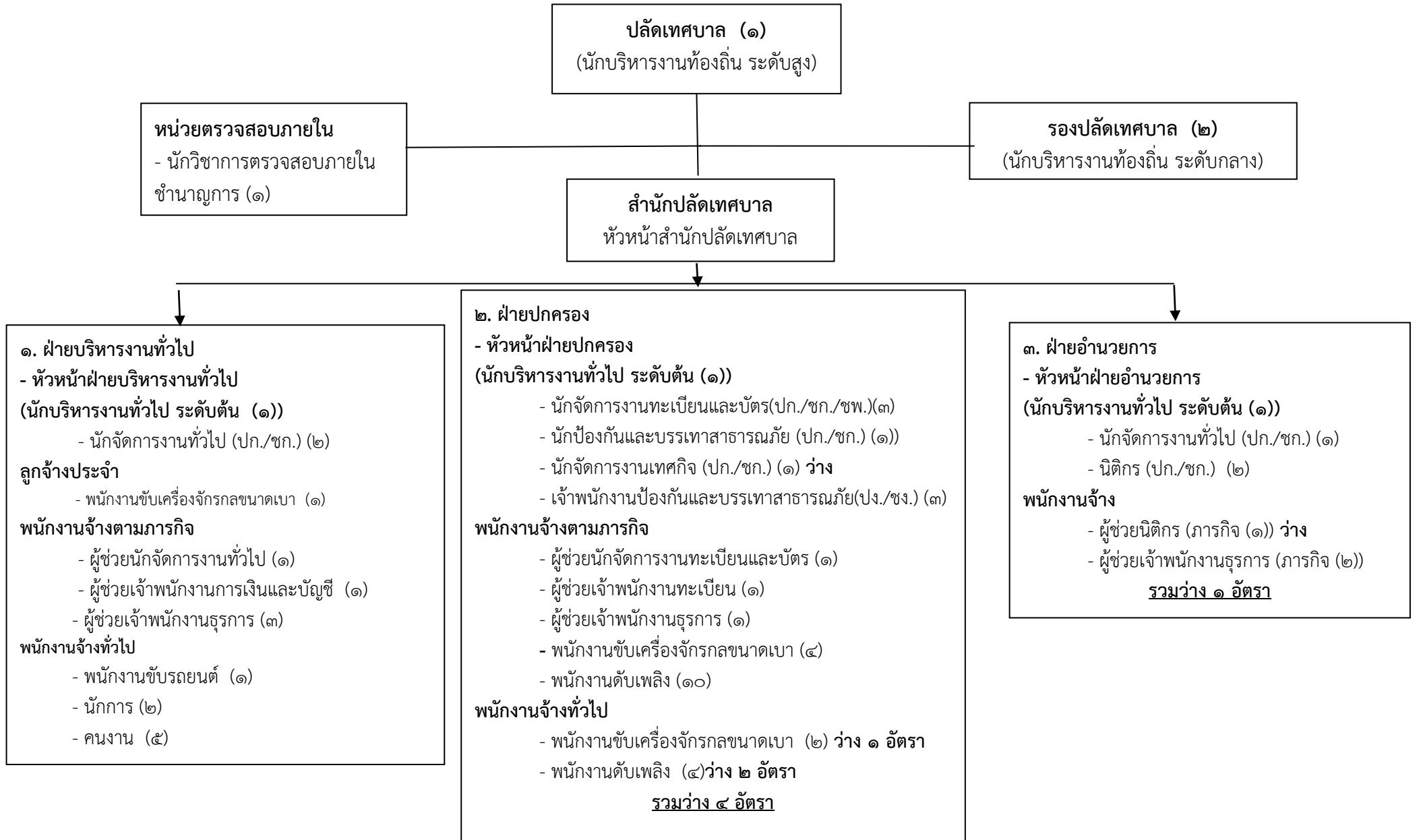
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

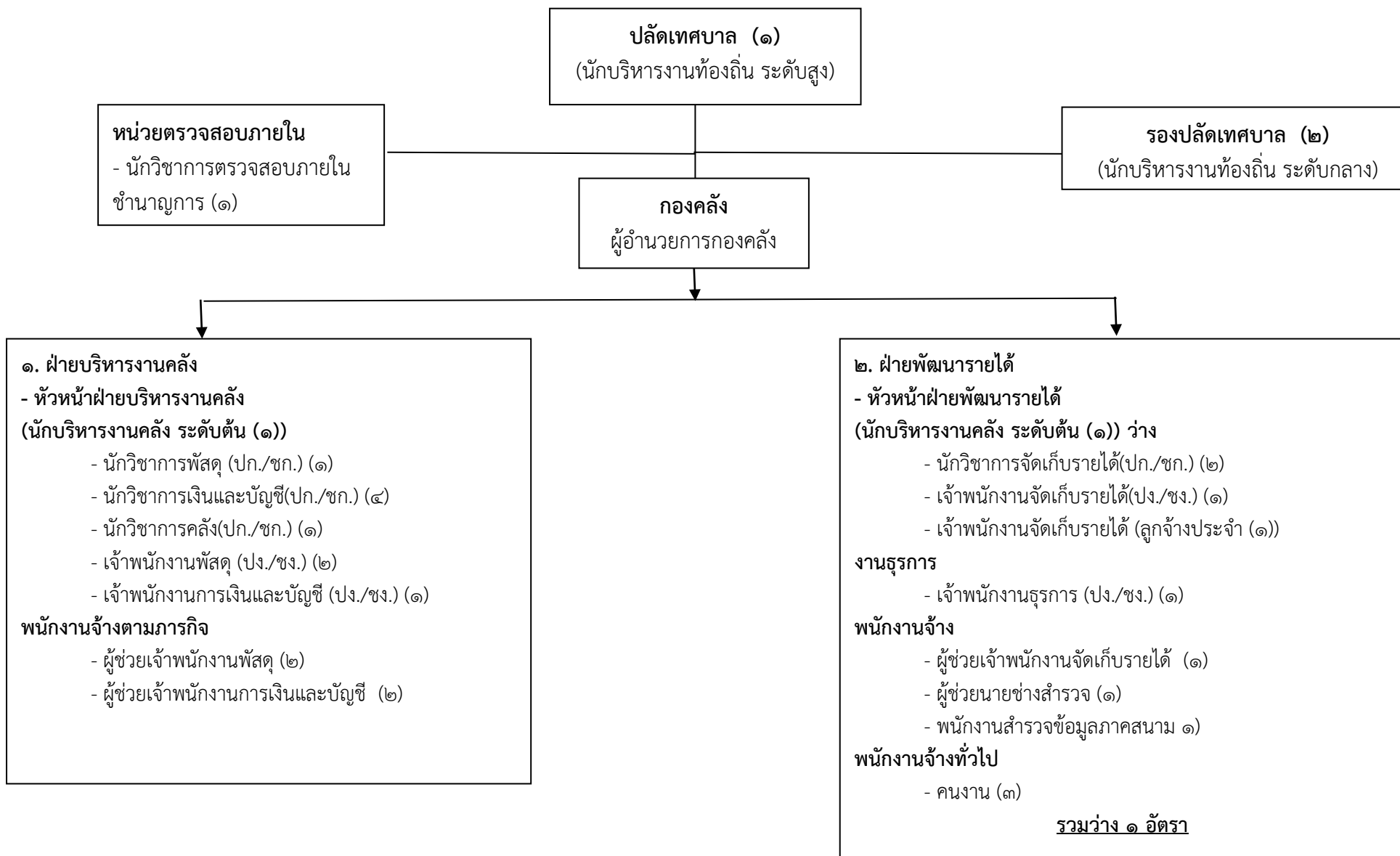


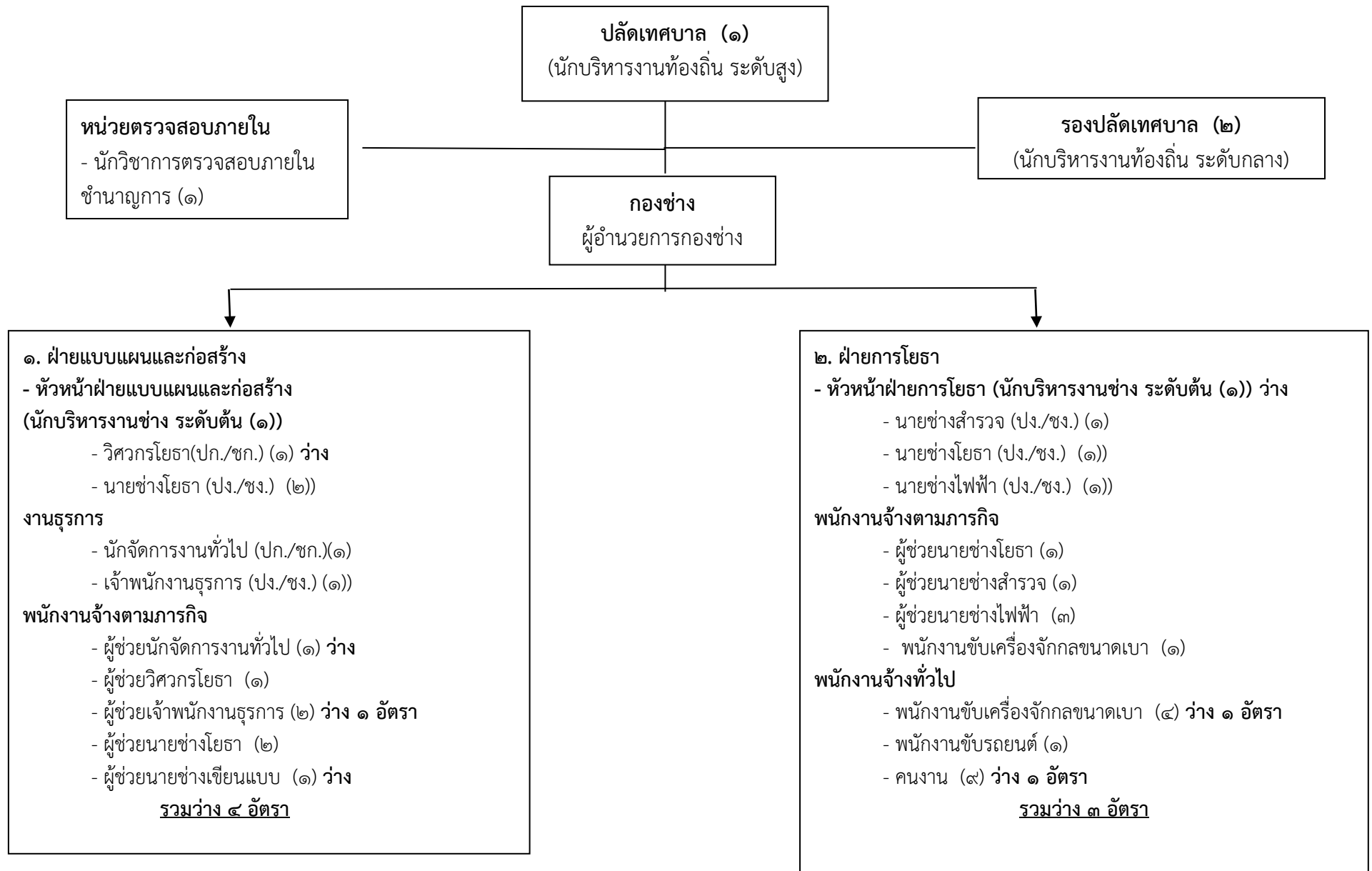
### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลขามใหญ่ (ต่อ)

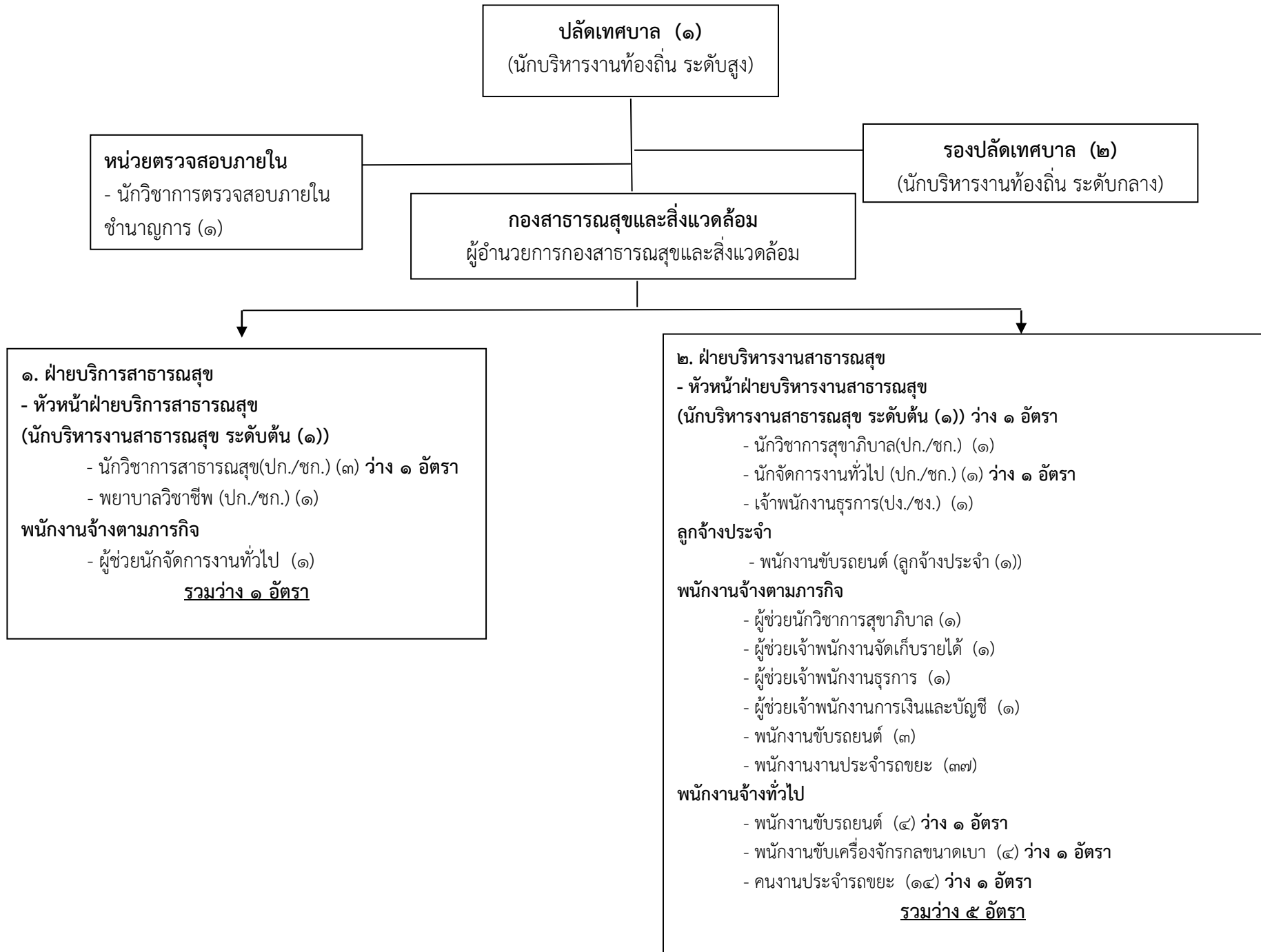


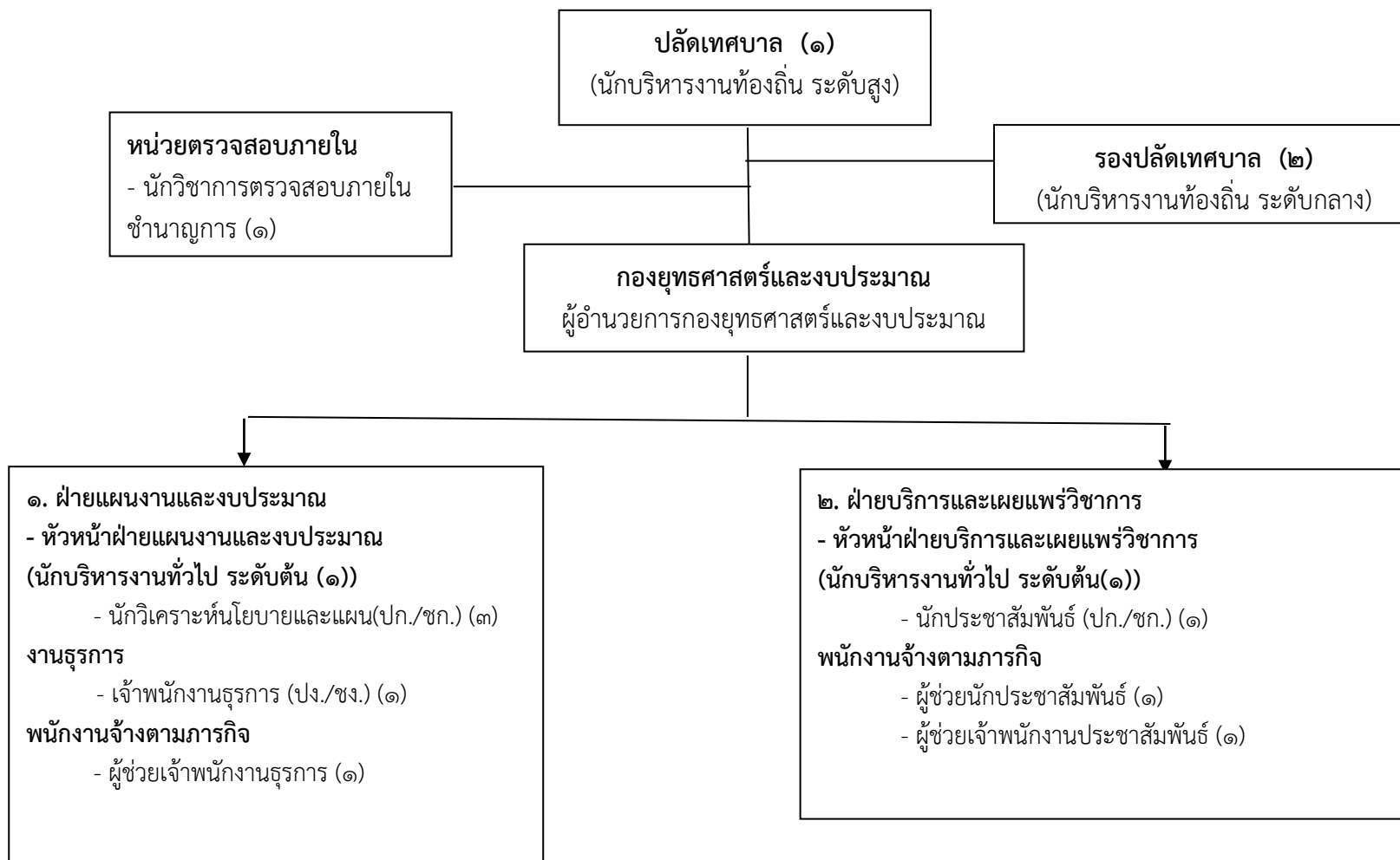
กรอบโครงสร้างของส่วนราชการ เทศบาลตำบลขามใหญ่ (ประเภทสามัญ ระดับสูง)



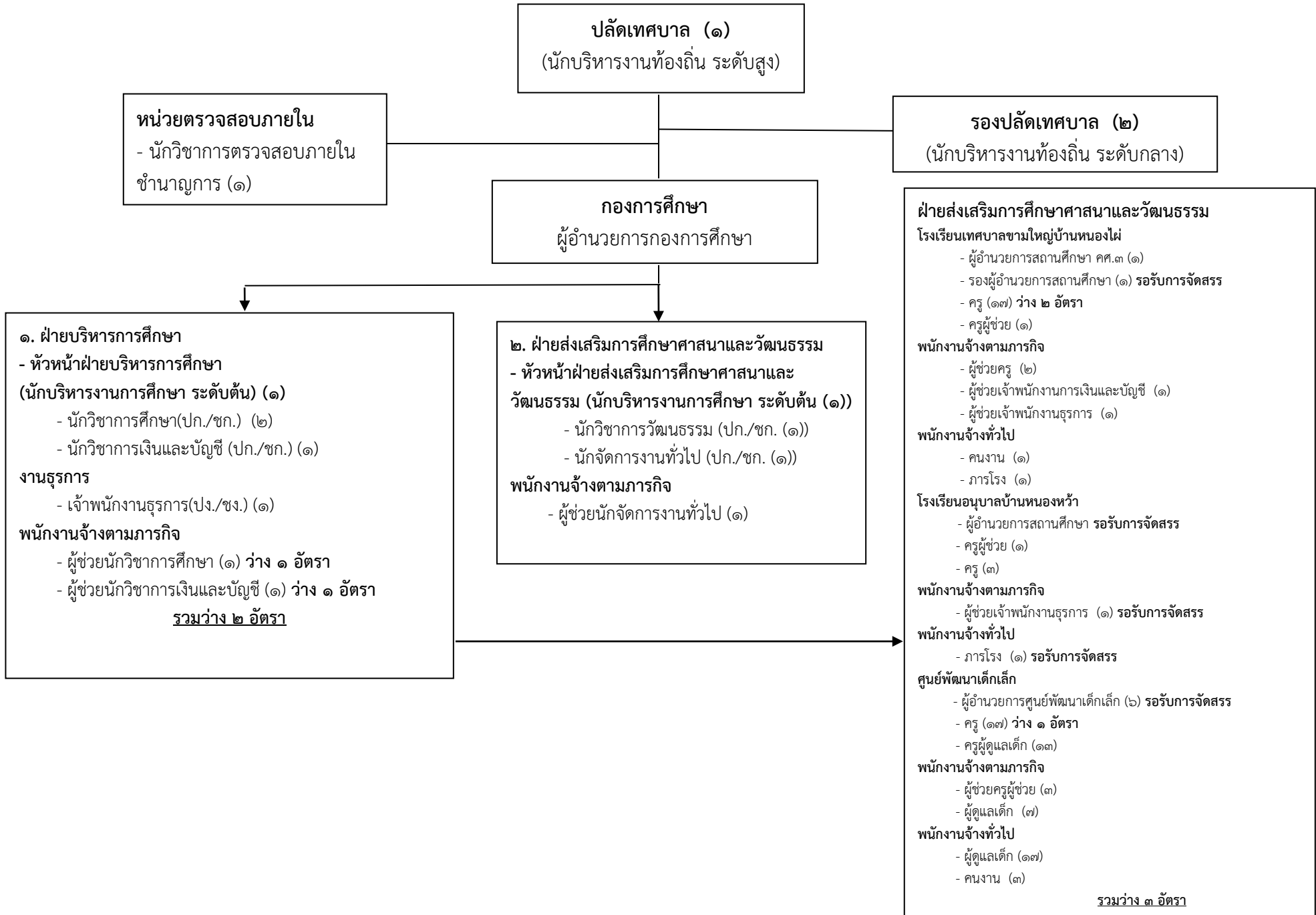


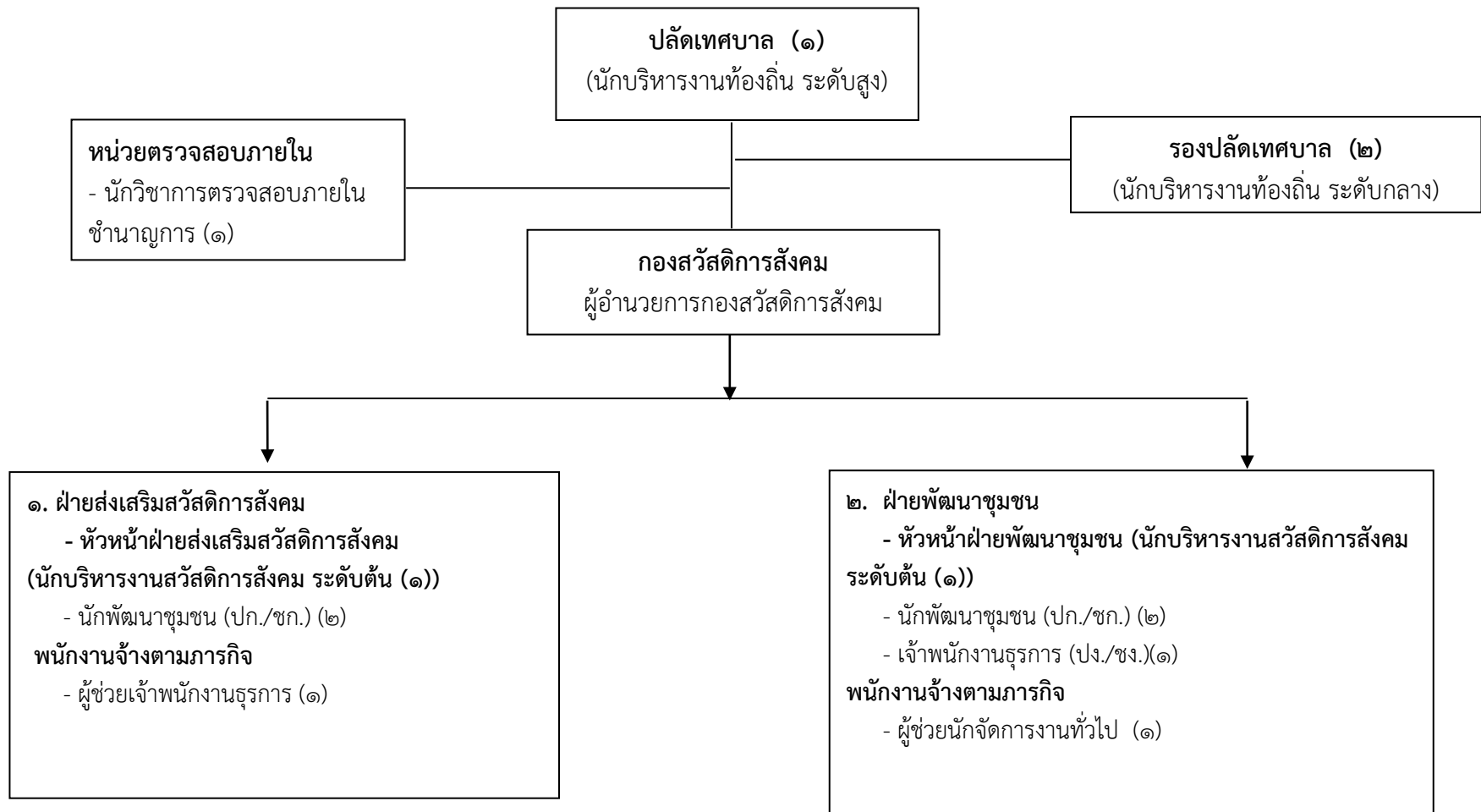


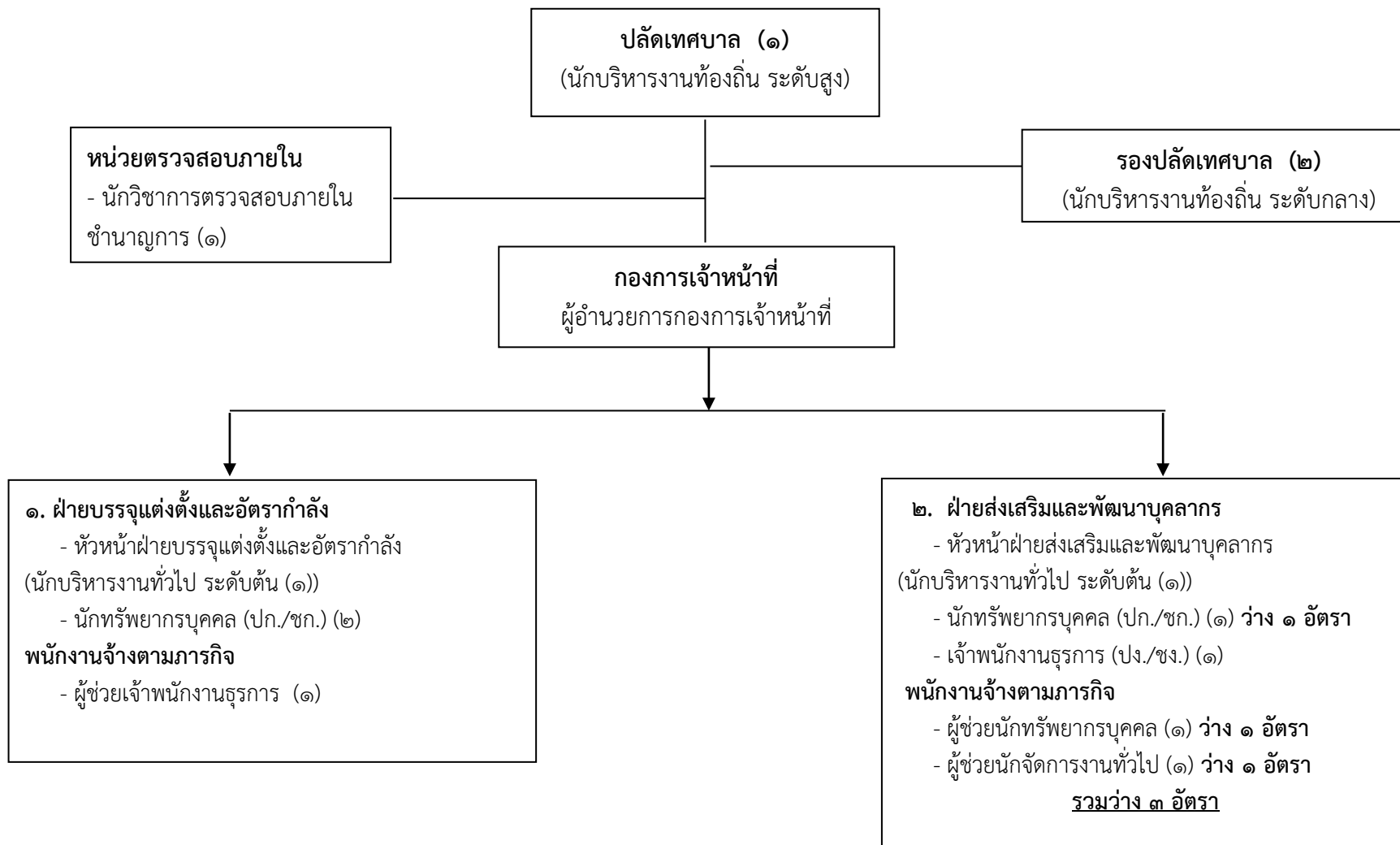












สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองสาธารณสุข	กองการเจ้าหน้าที่	กองคลัง	กองการศึกษา	กองช่าง	กองยุทธศาสตร์ฯ	กองสวัสดิการฯ	รวม
มีนครอง	๓	๑	๕๒	๗๐	๗	๒๖	๘๐	๓๑	๑๑	๑๐	๒๙๑
ว่าง	-	-	๕	๘	๓	๑	๓๕	๗	-	-	๕๙
รวม	๓	๑	๕๗	๗๘	๑๐	๒๗	๑๑๕	๓๘	๑๑	๑๐	๓๕๐

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก./ชพ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่าง ๓ ต.ค. ๒๕๖๕)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานสำรวจข้อมูลภาคสนาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่าง ๖ มิ.ย. ๒๕๖๖)
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖)
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมฯ
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค.๒๕๖๖)
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (ว่าง ๗ ก.ค.๒๕๖๖)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเต็ม ๒ อัตรา (ว่าง ๑ ก.ค.๒๕๖๖)
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา (ว่าง ๑ ก.ค.๒๕๖๔)
คนงานประจำรถขยะ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	ว่างเต็ม ๒ อัตรา (ว่าง ๒๓ ต.ค.๒๕๖๕)
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
<b>พนักงานเทศบาล</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ พ.ย. ๒๕๖๕)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ พ.ย. ๒๕๖๕)
<b>โรงเรียนเทศบาลขามใหญ่บ้านหนองไผ่</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม รอรับการจัดสรร
ครู	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา (๘ มิ.ย. ๒๕๖๕)
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรร
<b>โรงเรียนอนุบาลบ้านหนองหว้า</b>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรร
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมรอรับการจัดสรร
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมรอรับการจัดสรร
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๓	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา (๑ พ.ค. ๒๕๖๖)
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก IT เฉลิมพระเกียรติบ้านด้ามพริ้ว</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (๑ ต.ค. ๒๕๖๕)
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รอรับการจัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาสามัคคี</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามใหญ่</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวคำ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้เมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับการจัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ( ๑ มี.ค. ๒๕๖๖)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ( ๗ ก.ค. ๒๕๖๖)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๓๘</b>	<b>๓๔๕</b>	<b>๓๔๕</b>	<b>๓๔๕</b>	<b>+๗</b>			

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๔	๔๐	๓๖	๑	๘๒
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๒๕	๑๑	๑	๓๗
ลูกจ้างประจำ	๒	๑	-	-	-	-	๓
พนักงานจ้าง	๗๐	๑๒	๓๘	๔๘	-	-	๑๖๘
รวม	๗๒	๑๔	๔๒	๑๑๓	๔๗	๒	๒๙๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๘๓	๔.๘๓	๑๔.๔๘	๓๘.๙๗	๑๖.๒๑	๐.๖๙	๑๐๐

## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลขามใหญ่

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๓) วิศวกรโยธา ๑๔) นักจัดการงานช่าง ๑๕) นักพัฒนาชุมชน ๑๖) นักจัดงานเทศกิจ ๑๗) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๖	๙	๒	๔	๒๑	๔๗.๐๐
วิชาการ	-	-	๗	๒๑	๘	๔	-	๑	๔๑	๔๒.๐๐
ทั่วไป	-	๑	๒	๒	๑๐	๒	๑	๑	๑๙	๓๙.๕๐
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	๑	๑	๘	๑๒	๓	๔	๘	๓๗	๓๙.๕๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๓	๔๙.๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๒๑	๓๗	๑๘	๓๗	๒๖	๑๓	๑๕	๑๖๘	๓๙.๐๐
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๒๓</b>	<b>๔๗</b>	<b>๔๙</b>	<b>๗๓</b>	<b>๔๕</b>	<b>๒๒</b>	<b>๓๐</b>	<b>๒๙๐</b>	<b>๔๔.๖๔</b>
คิดเป็นร้อยละ	๐.๓๔	๗.๙๓	๑๖.๒๑	๑๖.๙๐	๒๕.๑๗	๑๕.๕๒	๗.๕๙	๑๐.๓๔	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	-	-	๑	๑
๒	พนักงานครูเทศบาล	๑	๑	๒	๔
๓	นิติกร	-	๑	-	๑
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	๑	๒
๕	คนงาน	-	๑	-	๑
<b>รวม</b>		<b>๒</b>	<b>๓</b>	<b>๔</b>	<b>๙</b>

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลขามใหญ่ ๒๕๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลขามใหญ่ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติ และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้เทศบาลตำบลขามใหญ่ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลขามใหญ่ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลขามใหญ่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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



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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลขามใหญ่ สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ.อุบลราชธานี หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสงบ สาลี	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	สูง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๘ เดือน	-	+๑			
๒	นายอิสระพงษ์ แพงไฮสงค์	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-				
๓	นางอรชร หมั่นนางรอง	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-				
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>									
๔	นายณเรนทร์ คณานิตย์	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	-				
	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>									
๕	นายชัยยุทธ อำนางวงศ์	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	+๑			
๖	นายจตุกานต์ ไหลหรั่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต(การปกครองท้องถิ่น)	๑๐ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๒				
๗	นางสาวปภัสสร ก้อนคำ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)	๑๐ เดือน	-				
	<b>ฝ่ายปกครอง</b>									
๘	นายเชวงศักดิ์ พุฒพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง )	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ เดือน	-				
๙	นายสัญญา ทองสวัสดิ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการพิเศษ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน	-				
๑๐	นายเอกวิทย์ ศรีสุข	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๑ เดือน	-				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาววนิดา ภูศิริ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-				
๑๒	นายกสิณัท ธีรแก้ว	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๓	นายนิยม พรหมทา	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	ปวท. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๕ ปี ๙ เดือน	-				
๑๔	นายนิคม โกมลศรี	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	ธุรกิจการเกษตร	๔ ปี ๒ เดือน	-				
๑๕	จ.ส.อ.อัครรัชต์ ทัพศรีราช	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	ประกาศวิชาชีพชั้นสูง	๘ เดือน	-			+๑	
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>									
๑๖	นางรดาชา ผาสิมมา	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๓ เดือน	-				
๑๗	นายอวิวัฒน์ ทองพู	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร	๘ ปี ๖ เดือน	นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๒				
๑๘	นายสุพัทธ์ ทองงาม	นิติกร	ชำนาญการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	-				
๑๙	นายสุทธนา ประดับวิทย์	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	+๑			
	<b>กองคลัง</b>									
๒๐	นางชฎาพร ทะกอง	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-				
	<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>									
๒๑	นางสาวกฤติกา แก้วคำ	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒ ปี ๑๑ เดือน	-				
๒๒	นางสาวสุภาพร พันธเพ็ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีรุ่นที่ ๒๐				
๒๓	นางสาวทัศนพร หาพันทนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชีรุ่นที่ ๒๘				





ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๕	ส.อ.ไชยยันต์ บริสุทธิ์	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	-				
๔๖	นางณัฐชยา ก่องดวง	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	-				
๔๗	นางสาวพินสุรีย์ สุดโคต	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๔ เดือน	-				
๔๘	นางสาวสุพัตรา ว่องไววุฒิ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑			
	<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>									
๔๙	นางสาวธนพร บุญเฉลียว	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๙ ปี	-				
	<b>งานธุรการ</b>									
๕๐	นางสาวขวัญพิชชา สบายใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปวส. (บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี)	๖ ปี ๑ เดือน	-				
	<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>									
๕๑	นางจริญญา นวลอินทร์	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	กลาง	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๐ ปี ๕ เดือน	-				
	<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>									
๕๒	นางสาวกัญติยา ดวงแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๘ ปี ๓ เดือน	-				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)								
๕๓	นางสาวกานติญากร สมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-				
๕๔	นางสาวลภัสสรนัน แก้วกลม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๔ ปี ๗ เดือน	-				
๕๕	นางสาวอรพรรณ วงพิมล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-				
	<b>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b>									
๕๖	นางสาวกัญทิมา ชุมสิงห์	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๓ เดือน	-				
๕๗	นายวิศรุต โภคาแสง	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต(รัฐประศาสนศาสตร์)	๖ ปี ๔ เดือน	นักประชาสัมพันธ์				
	<b>งานธุรการ</b>									
๕๘	นางสาววิไลพรรณ จันทรมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๒ ปี ๒ เดือน	-				
	<b>กองการศึกษา</b>									
๕๙	นายไพโรจน์ ทองพู	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	-				
	<b>งานบริหารการศึกษา</b>									
๖๐	นางศัทธิยา สัมพะวงศ์	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต(การบริหารการศึกษา)	๑ เดือน	-				
๖๑	นางสาวพิมพ์ศนิดา จึงสุทธีวงษ์	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต(การบริหารการศึกษา)	๑ ปี	-				
๖๒	นายธนาชัย ไชยวิเศษ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๘ ปี ๘ เดือน	-				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	นางสาวกุลธิดา ศรีเขียว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี	๓ เดือน	-				
๖๔	นายอานัติ แก้วก้อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑ เดือน	การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๘๑				
<b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>										
๖๕	นางพนาทิพย์ ชำนาญวงศ์	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	๘ ปี	-				
๖๖	นายณัฐพล หงษา	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	-				
๖๗	นางฉัตรชนก โตอ่อน	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาสังคม)	๙ เดือน	-				
<b>งานโรงเรียนโรงเรียนเทศบาลตำบลขามใหญ่บ้านหนองไผ่</b>										
๖๘	นางนาตยา ทองฟู	นักบริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	เชี่ยวชาญ	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	ผู้บริหารสถานศึกษา				
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>										
๖๙	นางปนัดดา ซาลี	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ ปี ๘ เดือน	-				
๗๐	นางสาวอรวิมล จันทร์พวง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑๒ ปี ๘ เดือน	-				
๗๑	นางสาวจตุติมา ศิริจันทร์	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒ ปี ๘ เดือน	-				
๗๒	นางสาวเจนระวี นนทะแก้ว	ครู	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ เดือน	-				
๗๓	นางฉัตรมงคล เขยคำดี	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๗๔	นางอินทิรา คำพร	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๗๕	นางสาวอัมพร อินสุวรรณ	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๖	นายกนกพล โมทอง	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-				
๗๗	นางสาวปราณี ชลกาญจน์	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	-				
๗๘	นางสุรัชดา จึงสุทธิวงษ์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๗๙	นางสาวนริศรา ตริผลพันธ์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต(การบริหารการศึกษา)	๕ ปี ๘ เดือน	-				
๘๐	นายธีรวิทย์ จันทอง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรบัณฑิต (ฟิสิกส์, โท คณิตศาสตร์)	๑๐ ปี ๘ เดือน	-				
๘๑	นางวณิชารัตน์ อาระหัง	ครู	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต(ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร)	๔ ปี ๘ เดือน	-				
๘๒	นายธีระพงศ์ วงศ์ชัย	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน	-				
๘๓	นางสาวชนิดาภา พุทธรักษ์	ครู	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๘๔	นางสาวรุจิรา จันทะคัต	ครูผู้ช่วย	-	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ เดือน	-				
	<b>โรงเรียนอนุบาลบ้านหนองหว้า</b>									
๘๕	นางสาวเสาวณีย์ วงศ์ชุติมา	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ ปี ๘ เดือน	-				
๘๖	นางอรชร ทองฟู	ครู	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๖ ปี ๘ เดือน	-				
๘๗	นางสาวเพียงใจ ผูกจันทร์	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๘๘	นางสาวนัฐชนก คำดี	ครูผู้ช่วย	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑ ปี ๘ เดือน	-				
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้า</b>									
	<b>พนักงานครูเทศบาล</b>									
๘๙	นางสาวนฤมล ศรีระชาติ	ครู	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๘ เดือน	-				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๐	นางอุตร ก่อบุญ	ครู	ชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต(การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๘ เดือน	-				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก IT เฉลิมพระเกียรติบ้านด้ามพร้าว									
	พนักงานครูเทศบาล									
๙๑	นางสาวอนงค์พร ธรรมสัตย์	ครู	-	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๘ เดือน	-				
๙๒	นางสาวพัชรี โพธิ์ศรี	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๔ ปี ๘ เดือน	-				
๙๓	นางกุสุมา ศรีพิทักษ์	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๘ ปี ๘ เดือน	-				
๙๔	นางสุนัฐทิศา ทับแสง	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๘ เดือน	-				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประชาสามัคคี									
	พนักงานครูเทศบาล									
๙๕	นางสาวสุธาสิณี กุลเกตุ	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๘ เดือน	-				
๙๖	นางพิกุล แดงสุวรรณ	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๙๗	นางฉวีวรรณ मुखสมบัติ	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๘ เดือน	-				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามใหญ่									
	พนักงานครูเทศบาล									
๙๘	นางไพจิตร ทาศิริ	ครู	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒ ปี ๘ เดือน	-				
๙๙	นางสาวศศิธร สารเสนาะ	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๘ เดือน	-				



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b>									
๑๐๖	นางสาวกนกวรรณ สวัสดิ์ไชย	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	-				
๑๐๗	นางสาววรรณษา อึ้งสกุล	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๔ เดือน	-				
๑๐๘	นางสาวจิระนันท์ แก้วราม	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-		+๑		
	<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>									
๑๐๙	นายพีรพัฒน์ เกษเจริญคุณ	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑			
๑๑๐	นายณัฐสิทธิ์ ทาวะรัมย์	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน					
๑๑๑	นายอาคม บริสุทธิ์	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	๕ ปี ๙ เดือน	-			+๑	
๑๑๒	นางสาวจิรวดี สุทธสาร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	-				
	<b>กองการเจ้าหน้าที่</b>									
๑๑๓	นางอรอนงค์ บุชาพันธ์	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง				
	<b>ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</b>									
๑๑๔	นางสาวชุติกาญจน์ ลินเดล	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน	-				
๑๑๕	ส.อ.อุทิศรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๑ ปี ๓ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๓๒				

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๖	นางสาวนิตา ศรีลาศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การตลาด)	๑ ปี ๘ เดือน	-		+๑		
	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๑๑๗	นางจารุวรรณ เจริญศรี	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร)	ต้น	-	๑ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๙๖				
๑๑๘	จ.ส.อ.พัทธพล วิงชนะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๓ เดือน	-			+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๑๙	นางสาวนิรภัทร จักริณีฤทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป บัญชี)	๘ ปี	-				

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลขามใหญ่

### ๔.๓ ค่านิยม

“ความเป็นมืออาชีพ ความคิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นหลักธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลขามใหญ่
- ๒) เทศบาลตำบลขามใหญ่ มีการวางแผนพัฒนาคูคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาคูคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

เทศบาลตำบลขามใหญ่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ของการจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคณาจารย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคณาจารย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการวัฒนธรรม หลักสูตรนิติกร หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๕	๔	๒๖๓,๐๐๐	๑๙๑,๕๐๐	๑๒๘,๕๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๗</b>	<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๒๗๗,๔๐๐</b>	<b>๒๐๕,๙๐๐</b>	<b>๑๔๒,๙๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลขามใหญ่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๘๐	๓๐๐	๓๑๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๒๘๐	๓๐๐	๓๑๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการเผยแพร่กฎหมายในชีวิตประจำวันแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลขามใหญ่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙๐	๓๐๐	๓๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
	๒) โครงการฝึกอบรมความรู้ด้านกฎหมายระเบียบราชการให้แก่ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๙๐	๓๐๐	๓๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๕๘๐	๖๐๐	๖๒๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติพระบรมศานุวงศ์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลขามใหญ่
	๒) โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๗	๓๗	๓๗	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลขามใหญ่
รวม			๒๓๗	๒๓๗	๒๓๗	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๗๗,๔๐๐	๒๐๕,๙๐๐	๑๔๒,๙๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๔๓๗,๔๐๐</b>	<b>๓๖๕,๙๐๐</b>	<b>๓๐๒,๙๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลขามใหญ่ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่ ทราบ

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นายสงบ สาลี	ปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๓. นายอิสระพงษ์ แพงไธสงค์	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๔. นางอรชร หมั่นนางรอง	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๕. นายนเรนทร์ คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางชฎาพร ทะกอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายประเสริฐ เขียนเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นายจตุพงศ์ พรหมแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. นายไพโรจน์ ทองฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางจริญญา นวลอินทร์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสุกฤตา ปากหวาน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางอรอนงค์ บุษาพันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชุตติกาญจน์ ลินเดล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. สิบบอก ฤทธิรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลขามใหญ่ และบุคลากรของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก





ประกาศเทศบาลตำบลขามใหญ่  
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล  
และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม นั้น

เทศบาลตำบลขามใหญ่ จึงประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลขามใหญ่

ที่ ๑๕๕๔ / ๒๕๖๖

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

ด้วยเทศบาลตำบลขามใหญ่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลขามใหญ่ด้านการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ข้อ ๓๐๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญญ์ภัทร์ วีระพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นายสงบ สาลี	ปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๓. นายอิสระพงษ์ แผงไธสงค์	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๔. นางอรชร หมั่นนางรอง	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๕. นายนเรนทร์ คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางชฎาพร ทะกอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายประเสริฐ เขียนเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นายจตุพงศ์ พรหมแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๙. นายไพโรจน์ ทองฟู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางจริญญา นวลอินทร์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุกฤตา ปากหวาน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางอรอนงค์ บุษาพันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชุตติกาญจน์ ลินเดล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. สิบเอก ฤทธิรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๐๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกัญญ์ภัทร์ วีระพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลขามใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลขามใหญ่ ชั้น ๓ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวกัญญ์ภัทร์ วีระพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่/ ประธานกรรมการ		
๒	นายสงบ สาลี	ปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่/ กรรมการ		
๓	นายอิสระพงษ์ แพงไรสงค์	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่/ กรรมการ		
๔	นางอรชร หมั่นนางรอง	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่/ กรรมการ		
๕	นายนเรนทร์ คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ กรรมการ		
๖	นางชฎาพร ทะกอง	ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ		
๗	นายประเสริฐ เขียนเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ		
๘	นายจตุพงศ์ พรหมแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ กรรมการ		
๙	นายไพโรจน์ ทองพู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ กรรมการ		
๑๐	นางจริญญา นวลอินทร์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์/ กรรมการ		
๑๑	นางสุกฤตา ปากหวาน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ กรรมการ		
๑๒	นางอรอนงค์ บุษাপันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/ กรรมการและเลขานุการ		
๑๓	นางสาวชุตिकाญจน์ ลินเดล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและ อัตรากำลัง/ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๔	สิเบเอกฤทธิรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลขามใหญ่ ชั้น ๓ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นายสงบ สาลี	ปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๓. นายอิสระพงษ์ แพงไธสงค์	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๔. นางอรชร หมั่นนางรอง	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๕. นายเรนทร์ คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางชฎาพร ทะกอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายประเสริฐ เขียนเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นายจตุพงศ์ พรมแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. นายไพโรจน์ ทองพู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางจริญญา นวลอินทร์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุกฤตา ปากหวาน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางอรอนงค์ บุชาพันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชุตติกาญจน์ ลินเดล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. สิบเอก ฤทธิรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์ - เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์ ตำแหน่งประธานกรรมการ (ประธานกรรมการ) กล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประธานกรรมการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลขามใหญ่ ที่ ๑๕๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากเทศบาลตำบลขามใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ซึ่งคณะกรรมการ...

ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลขามใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นายสงบ สาลี	ปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๓. นายอิสรพงษ์ แผงไธสงค์	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๔. นางอรชร หมั่นนางรอง	รองปลัดเทศบาลตำบลขามใหญ่	กรรมการ
๕. นายนเรนทร์ คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางชฎาพร ทะกอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายประเสริฐ เชียงเดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นายจตุพงศ์ พรหมแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. นายไพโรจน์ ทองพู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางจริญญา นวลอินทร์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุกฤตา ปากหวาน	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางอรอนงค์ บุชาพันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชุตติกาญจน์ ลินเดล	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. สิบเอก ฤทธิรงค์ สมเทพ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ประธานกรรมการ) ขอมอบให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียด

นางอรอนงค์ บุชาพันธ์ - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการ  
(เลขานุการ) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังนี้

ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้งห้าด้านได้แก่ ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๙๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือ ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลขามใหญ่ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์ ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ขอให้ (ประธานกรรมการ) คณะกรรมการทุกท่านร่วมกัน พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม คณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้เลขานุการได้นำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี นำมาประกาศใช้ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม - ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) สิบเอก

(ฤทธิ์รงค์ สมเทพ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญญภัทร์ วีระพันธ์)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

