



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



designed by freepik



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
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	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๕
๕.๓ บทสรุป	๓๖



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๓๗</b>
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๔๐
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๕
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๖
๔. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๕๐







## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. 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 เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้



อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลด่านเกวียน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
  - ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
  - ๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน เป็นหน่วยดำเนินการเอง 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 และ
- ๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาโดยเทศบาลตำบลด่านเกวียน จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล โดยเทศบาลตำบลด่านเกวียน มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

ฯลฯ

### (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

ฯลฯ

### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ



**(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

**(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร**

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ



## ๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

## 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) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง



**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)**

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

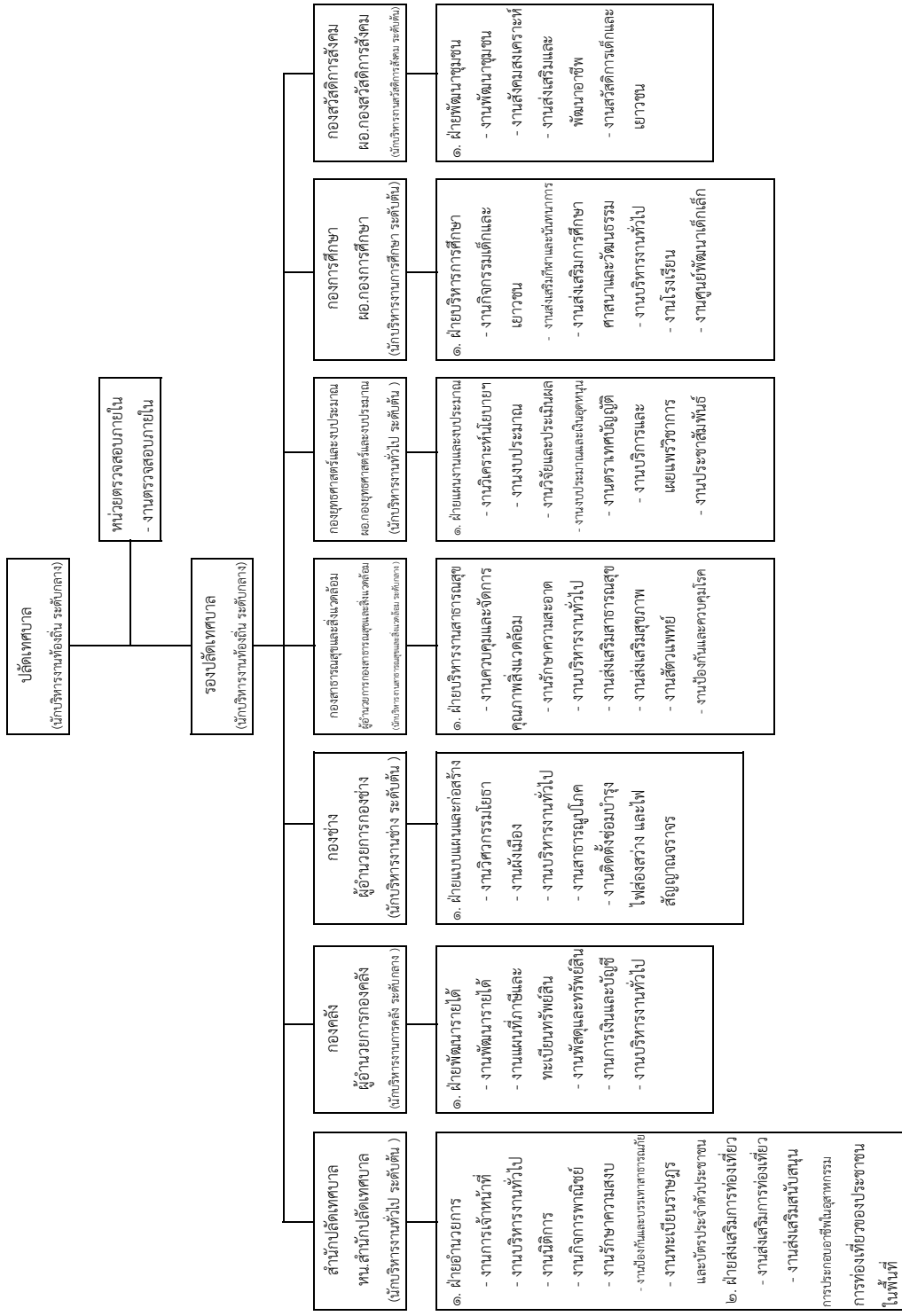
**(๓) โอกาส (Opportunities)**

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

**(๔) อุปสรรค (Threats)**

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

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	รวม	หมายเหตุ
มีนครอง	๑	-	๑๑	๑๒	๑๒	๕	๒๔	๒	๑๐๑	
ว่าง	๑	๑	-	๒	๑	-	๕	๒	๑๔	
รวม	๒	๑	๑๑	๑๔	๑๓	๕	๒๘	๔	๑๑๕	



### ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลด่านเกวียนที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนวิเคราะห์อัตรากำลัง ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</u>								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานนิติการ</u>								
นิติกร (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>								
นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) ผู้ช่วยช่าง พนักงานดับเพลิง	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ (เกษียณ ๖๗)
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	-	-๑	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> คนงาน พนักงานขับรถยนต์ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> พนักงานดับเพลิง พนักงานวิทยุ พนักงานจ้างทั่วไป <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> พนักงานขับรถยนต์ งานสนับสนุนการประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประชาชนในพื้นที่ คนงาน	๓ ๒ ๑๑ ๒ ๑ ๑	๓ ๒ ๑๑ ๒ ๑ ๑	๓ ๒ ๑๑ ๒ ๑ ๑	๓ ๒ ๑๑ ๒ ๑ ๑	- - - - - -	- - - - - -	- - - - - -	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผอ.กองคลัง) <u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้) <u>งานพัฒนารายได้</u> นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.) <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> นักวิชาการพัสดุ (ชก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) <u>งานการเงินและบัญชี</u> นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -	
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u> <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> เจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	ว่างให้ยุบ ว่างให้ยุบ
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (ต่อ)</b>								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
<u>งานการเงินและบัญชี</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานพัฒนารายได้</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>งานวิศวกรรมโยธา</u>								
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
<u>งานวิศวกรรมโยธา</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถฟาร์มแทรกเตอร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(รถตักหน้าขุดหลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	





ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
พยาบาลวิชาชีพ (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b>								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
<b>งานรักษาความสะอาด</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-๑	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-๑</b>	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>งานรักษาความสะอาด</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b>								
คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานประชาสัมพันธ์</b>								
นักประชาสัมพันธ์ (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	





ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
งานสังคมสงเคราะห์								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>สรุป</b>								
พนักงานเทศบาล	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	+๑	-	-	
พนักงานครูเทศบาล	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๙	๙	๘	๗	-	-๑	-๑	
พนักงานจ้าง	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๑๖</b>	<b>๑๑๖</b>	<b>๑๑๕</b>	<b>๑๑๔</b>	<b>+๒</b>	<b>-๑</b>	<b>-๑</b>	



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๕	๑๔	-	๓๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๗	๗	-	๑๔
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๑	๔	-	-	๙
พนักงานจ้าง	๑๗	๑๖	๒	๑๑	-	-	๔๖
รวม	๑๙	๑๘	๖	๓๗	๒๑	-	๑๐๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๘๑	๑๗.๘๒	๕.๙๔	๓๖.๖๓	๒๐.๘๐	-	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๖) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๗) นิติกร ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๓) พยาบาลวิชาชีพ ๑๔) นักพัฒนาชุมชน ๑๕) นักประชาสัมพันธ์ ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา



## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๖	๒	๑๑	๕๑.๑๗
วิชาการ	-	-	๑	๒	๔	๒	๑	๒	๑๒	๔๔.๘๐
ทั่วไป	-	-	-	๒	๒	๒	๒	-	๘	๔๔.๕๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๑	๔	๗	-	๑	๑๔	๔๓.๗๑
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	๓	๕	๙	๕๔.๔๔
พนักงานจ้าง	๒	๑	๘	๔	๗	๗	๑๐	๗	๔๖	๔๓.๙๓
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๑</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>	<b>๑๗</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๓</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๔๕.๙๐</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๑.๙๘</b>	<b>๐.๙๙</b>	<b>๙.๙๐</b>	<b>๘.๙๑</b>	<b>๑๖.๘๓</b>	<b>๒๑.๗๘</b>	<b>๒๒.๗๗</b>	<b>๑๖.๘๓</b>	<b>๑๐๐</b>	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ)	๑	-	-	๑
๒	พณ.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	-	๑
<b>รวม</b>		<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>๒</b>

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียนได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลด่านเกวียน ๑๑๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



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

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

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

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

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. 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 และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน 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) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน





หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

(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 ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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



(ฉบับที่ ๔๒ )

ประกาศเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชรินทร์ เปลียนกระโทก)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัดเทศบาล	กลาง	-					
๒	นายศิริ เรืองมั่งจนา	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
๓	นายณรงค์ ปลิภะระโทก	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรบริหารงานทั่วไป	-	-	
	<b>ฝ่ายอำนวยความสะดวก</b>								
๔	นางสาววิยะดา เขียวชาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรบริหารงานทั่วไป			
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๕	ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-				
๖	นางกิตติกาญจน์ ศิริโคคนนท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รปบ.	๑๒ ปี ๕ เดือน		-	+๑	
	<b>งานภาคเจ้าหน้าที</b>								
๗	จ.ส.ต.พลวัชร จันณรงค์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รปบ.	๑ ปี ๓ เดือน		+๑	-	
	<b>งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</b>								
๘	นางสุดคนธ์ทิพย์ จิวพิทักษ์กุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รปบ.	๑๐ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรบริหารงานทั่วไป	-	-	
	<b>งานนิติการ</b>								
๙	นายจรัสดี จรัสแสงไพญ์	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนิติการ	-	-	



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	<b>สำนักปลัด (๑๑) (ต่อ)</b>								
	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
๑๐	พ.จ.ต.ถน ตี นวนพะเนาว์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	
	<b>ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
๑๑	นางสาวธันท์ภัส ไพวรรรณ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ต้น	รปม.	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	
	<b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
๑๒	นางกุลธิดา ขุหมื่นไวย	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ชก.	รปม.	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
๑๓	นางจิตชนก รักสุจริต	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	
	<b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>								
๑๔	นางจันทร์เพ็ญ เจริญพันธ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
	<b>งานพัฒนารายได้</b>								
๑๕	นางสาวอุไรวรรณ สันโพธิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	
	<b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>								
๑๖	นางวิชุดา จ้อยจะปะ	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	-	หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ	-	+๑	
๑๗	นางสาวเมฆญา วงษ์วราภักดิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๙ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	
	<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
๑๘	นางสาวนิภาวรรณ จามกระโทก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	การบัญชี	๘ เดือน	-	-	+๑	
๑๙	นางสุกัญญา แสงจะบก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๐	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	-	-	-	-	
	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
๒๑	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน	ต้น	-	-	-	-	-	
	<b>งานวิศวกรรมโยธา</b>								
๒๒	ว่าง	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	-	-	-	-	
๒๓	นายจิระพันธ์ โภษิตพันธ์	นายช่างโยธา	ขง.	วศ.ม. (การบริหารงานก่อสร้าง และสาธารณสุขโรค)	๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๒๔	นางสาวชณกานต์ ปีโตเฮสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ปวส. (การบัญชี)	๑๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	
	<b>งานสาธารณสุขโรค</b>								
๒๕	นายเทพรัตน์ วิไลแก้ว	นายช่างโยธา	ขง.	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
๒๖	นายธาดา ตรีเพลา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กลาง	สส.บ.(บริหาร สาธารณสุข)	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรบริหารงาน สาธารณสุข	-	-	



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖ (ต่อ))</b>								
	<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
๒๗	พ.จ.ต.อ.ศรดา เค็มกระโทก	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	สส.บ.(บริหาร สาธารณสุข)	๑๕ ปี	-	+๑	-	
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๒๘	นางสาวเจนจิรา ตงกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี	-	-	+๑	
	<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
๒๙	นางนงนัศธรณ์ ล้วนธณกรวิสิฐ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	
	<b>งานป้องกันและควบคุมโรค</b>								
๓๐	ว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	-	-	-	-	-	
	<b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)</b>								
๓๑	นางธีรพร โชคเรืองสกุล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรบริหารงานทั่วไป	-	-	
	<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>								
๓๒	นางวิวัฒนา กำกระโทก	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ	ต้น	ศศ.บ. (การตลาด)	๑๑ ปี	-	+๑	-	
	<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>								
๓๓	นางสาววราภรณ์ เบล็ยนกระโทก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี	-	-	+๑	
	<b>งานประชาสัมพันธ์</b>								
๓๔	นางสาวกัลยา จิมนาค	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	ศศ.บ.นิเทศศาสตร์	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๓๕	นางอภิญญา บำรุงภักดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรบริหารงาน การศึกษา	-	-	-
	<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
๓๖	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	-	-	-	-	-	-
	<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
๓๗	นางสมพร ปลิงกระโทก	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
๓๘	นางสาวสักริภา มอญกระโทก	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ขง.	ปวส.(การบัญชี)	๑๔ ปี ๔ เดือน	อบรมหลักสูตรและ สัมมนาเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-
	<b>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
๓๙	ว่าง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-
๔๐	นางวงษ์เดือน บุชาติ	ครู	(คศ.๒)	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-
	<b>โรงเรียน</b>								
๔๑	นางอภิญญา เนตรภักดิ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	(คศ.๓)	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรบริหาร สถานศึกษา	-	-	-
๔๒	ว่าง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
๔๓	นางบุณยวีส์ ปริกกระโทก	ครู	(คศ.๑)	ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	-	+๑	-	-
	<b>นางกัญญารัตน์ พิรกิจษา</b>								
๔๔	นางกัญญารัตน์ พิรกิจษา	ครู	(คศ.๒)	ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕ ปี	-	-	-	+๑



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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๔๕	นางฉวีศรีกร เกียรติโคกกรวด	ครู	(คศ.๒)	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี	-	+๑	-	
๔๖	นางดวงหทัย เอี่ยมแย้ม	ครู	(คศ.๑)	ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	-	+๑	-	
๔๗	นางปทุมมา วัฒนสุข	ครู	(คศ.๒)	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	
๔๘	นางสาวภัทราภรณ์ วงศ์แสงนภานต์	ครู	(คศ.๑)	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	
๔๙	นางสาวศศิธร นิกะวัน	ครู	(คศ.๒)	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	
๕๐	นางสาวอัญชลี เบลักระโทก	ครู	(คศ.๑)	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	-	+๑	-	
๕๑	นางศศิธร เบ็ญการะโทก	ครู	(คศ.๑)	รัฐศาสตรบัณฑิต+ป. บัณฑิต	๘ ปี	-	-	+๑	
๕๒	นางสาวณัฐธิดา ววงขุนทด	ครู	(คศ.๑)	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	





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

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน	การฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๗	๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>								
๕๓	นางสาวศิริกาญจน์ โสภาก	ครู	(คศ.๑)	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี	-	-	+๑	
๕๔	นางสาวหทัยรัตน์ เกื่องกระโทก	ครู	(คศ.๑)	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี	-	-	+๑	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๕๕	นางอรุณี ทองไหม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรบริหารงาน สวัสดิการสังคม	-	-	
	<b>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</b>								
๕๖	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	-	-	-	-	-	
	<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
๕๗	ว่าง	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๕๘	ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	

#### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียนได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การ  
พัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

##### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีคุณธรรม จริยธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาสู่ประชานิยม ตามหลักธรรมาภิบาล

##### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่  
จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากร ภายในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล  
ของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรภายในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล  
ตำบลด่านเกวียน

##### ๔.๓ ค่านิยม

“ด่านเกวียนถิ่นดินปั้น คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

##### ๔.๔ เป้าประสงค์

บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

เทศบาลตำบลด่านเกวียนมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดย  
ยึดหลักธรรมาภิบาล

บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลด่านเกวียน มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี  
และมีความสุขในการทำงาน

พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

##### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง  
ความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๕	๕	๕	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
			๓	-	๓	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐		
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
			๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๑๖๐	๑๕๗	๑๖๐	๓๓๒,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๓๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๙	๙	๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
			๓๙	๓๙	๓๙	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		
	รวม		๓๙	๓๙	๓๙	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความรู้ความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของเทศบาลตำบลด่านเกวียน (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลด่านเกวียน
รวม			๓๕๒	๓๕๒	๓๕๒	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ		งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๓๓๒,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๓๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑,๑๒๙,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๑๗,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๒๙,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)





### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ผนวก

บันทึกข้อความ  
ที่ นม ๐๐๒๓.๑๖/๒๙๗๐

สำนักงานเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
รับที่ 301๗/๒๒  
วันที่ ๐๘/ส.ค. 2566  
เวลา 15.50 น.



ที่ นม ๐๐๒๓.๑๖/๒๙๗๐

ที่ว่าการอำเภอโชคชัย  
ถนนเสรีประชา นม ๓๐๑๙๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๕๒๕๕ จำนวน ๑ ฉบับ  
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ด้วยอำเภอโชคชัยได้รับแจ้งจากจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถสืบค้นข้อมูล  
เพิ่มเติมได้ทาง [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายนันทวัฒน์ / นันทวัฒน์ ส.พ.  
- อ.โชคชัย ๑๑๖/ก ๑๗.๑๒.๑๓  
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.  
๒๕๖๗-๒๕๖๙ และ ก.ค. น.น. ศ.การ.ค.  
นั้นขอ  
- เห็นควร แต่งตั้ง คกก. เพื่อดำเนินการ  
ตามหลักเกณฑ์ ๗๐7

(นายชยานนท์ สุวรรณทรัพย์)  
ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน  
นายอำเภอโชคชัย

จ.ส.ต.   
(พลวัชร จันณรงค์)  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โชคชัย โทร. ๐๖ ๓๒๐๖ ๕๗๐๔ (งานห้องสืบ ส่งอ.พท.)

เรียน รองนายกเทศมนตรี  
- เพื่อโปรดทราบ (นายสัมพันธ์ ปลิงกระโทก)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

(นายศิริ เรืองมัจฉา)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี  
เพื่อข้อ ๗๐๗

(นายณรงค์ ปลิงกระโทก)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

(นายชินทร์ เปลียนกระโทก)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน



ที่ว่าการอำเภอโชคชัย  
รับที่ ๕173 / ๑๕๖๖  
วันที่ ๑๕/๑๒/๒๕๖๖  
เวลา.....น.



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๕๖๕๕

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา นายกเทศมนตรีนครราชสีมา และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๘  
ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดนครราชสีมาได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ วิริยะกุลนันท์)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รongผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

โทร. / โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๔๘๘๐๓



เมืองนครราชสีมา  
๓๐๐๐ - ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ที่ นม ๕๔๐๐๑/ ๒๗

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปลผลข้อมูลแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอสรุปลผลการสำรวจข้อมูลดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพลวัชร จันณรงค์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน รองปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล

เรียน รองนายกเทศมนตรีเรียน นายกเทศมนตรี  
- เพื่อโปรดทราบ

(นายสัมพันธ์ ปลิงกระโทก)

รองนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

(นายศิริ เรืองมัจฉา)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

(นายชรินทร์ เปลียนกระโทก)

นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน จากการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๐๑ คน จากทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
ร้อยละ	๓๑.๖๘	๑๓.๘๖	๘.๙๑	๔๕.๕๕	๑๐๐

ผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งช่วงอายุ ดังนี้

อายุ/ปี	๒๐-๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	๕๕-๖๐
ร้อยละ	๑.๙๘	๐.๙๙	๙.๙๐	๘.๙๑	๑๖.๘๓	๒๑.๗๘	๒๒.๗๗	๑๖.๘๓

#### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๑.๑๘
๒	หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔.๙๕
๓	หลักสูตรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๖๔.๓๕
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๙.๙๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๔๙.๕๐

### **ระยะเวลาในการฝึกอบรม** (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๙.๑๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๓-๕ วัน และ ร้อยละ ๒๒.๗๗ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

### **ข้อเสนอแนะ**

- ควรมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยปี ละ ๑ หลักสูตร
- ควรสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรประจำสายงาน ของสายงานประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น วิชาการ และสายงานประเภททั่วไป ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดขึ้น

### **ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน จะเป็นข้อมูลความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลด่านเกวียนทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อเทศบาลตำบลด่านเกวียนอย่างสูงสุด



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ที่ นม ๕๔๐๐๑/ ๒๒

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

## เรื่องเดิม

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

## ข้อเท็จจริง

ขณะนี้ระยะเวลาของแผนอัตราพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

## ข้อระเบียบ/หลักเกณฑ์

๑.) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๐

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.หนังสือ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

/ทั้งนี้...



ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกรัฐมนตรีปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

**ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ**

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลด่านเกวียน เห็นควรนำเรียนปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี โปรดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน  | เป็นประธานกรรมการ           |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน    | เป็นกรรมการ                 |
| ๓) รองปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน | เป็นกรรมการ                 |
| ๔) ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ                 |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล      | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ        |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล            | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ        |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน รองปลัดเทศบาล 'ปลัดเทศบาล  
- 15/10/67  
ลงนามเมื่อ ๑๖/๑๐/๖๗  
(นายณรงค์ บลิวงกระโทก)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

(นายพลวัชร จันณรงค์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรี  
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา  
(นายสัมพันธ์ ปลิงกระโทก)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

(นายศิริ เรืองมีจลา)  
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

(นายชินทร์ เปลียนกระโทก)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน



คำสั่งเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ที่ ๕๗๐/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๐ และหนังสือ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประกอบด้วย

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน    | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล      | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล            | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชรินทร์ เปลียนกระโทก)

นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ )

ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลด่านเกวียน ชั้น ๒

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายชรินทร์ เปลียนกระโทก	นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน	ประธานกรรมการ
๒. นายศิริ เรืองมัจฉา	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน	กรรมการ
๓. นางชิตชนก รักสุจริต	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายธาดา ตรีเหล่า	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕. นางอภิญา บำรุงภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางธีรพร โชคเรืองสกุล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๗. นายจิระพันธ์ โกมุทพันธ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นายณรงค์ ปลิวกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการเลขานุการ
๙. นางสาววิยะดา เชี่ยวชาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. จ.ส.ต.พลวัชร จันณรงค์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชรินทร์ เปลียนกระโทก นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน เป็นประธานการประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชรินทร์ เปลียนกระโทก ประธานกรรมการ - เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลด่านเกวียนแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปีในรอบต่อไป พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ภารกิจ ความรับผิดชอบของเทศบาล และเป็นไปตามหนังสืออำเภอโชคชัย ที่ นม ๐๐๒๓.๑๖/๒๙๗๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ และหนังสือจังหวัด นครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว๕๒๕๕ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาเห็นชอบ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น

จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลด่านเกวียนที่ ๔๗๐/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกอบด้วย

- |                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน  | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน    | เป็นกรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล      | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ         | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล            | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้าน  
บุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิง  
ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่  
และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด  
กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ  
สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อ  
นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา  
บุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล  
ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน  
และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์  
ดังนี้

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล  
ตำบลด่านเกวียน เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ.  
ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร  
มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตาม  
มาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.  
และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  
โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้

สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว  
 ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
 ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะ  
 ของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม  
 ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้  
 บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและ  
 ปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการ  
 ให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตาม  
 ภารกิจหน้าที่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอพิจารณา

นายศิริ เรืองมัจฉา  
 กรรมการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เทศบาลตำบล  
 ด่านเกวียน ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรมาเพื่อให้ที่ประชุม  
 พิจารณา (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย) และขอให้ที่ประชุมได้  
 พิจารณาถึงความต้องการในการฝึกอบรมในส่วนของหลักสูตร และวิธีการ  
 ดำเนินการ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา รอบประจำปีงบประมาณ  
 พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายณรงค์ ปลิวกระโทก  
 กรรมการ/เลขานุการ

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา  
 และงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร  
 ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ  
 ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ  
 แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
 ๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้  
 ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปี  
 ละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่  
 ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
 ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  
 ๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตาม  
 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร  
 ๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม  
 ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลด่านเกวียน เป็นหน่วย  
 ดำเนินการเอง 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 และ

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)


๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาโดยเทศบาลตำบลด่านเกวียน จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนากุศลกรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล โดยเทศบาลตำบลด่านเกวียน มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนากุศลกร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนากุศลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการพิจารณาวางแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกการประชุม  
(นายพลวัชร จันณรงค์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายชรินทร์ เปลียนกระโทก)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน



ประกาศเทศบาลตำบลด่านเกวียน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เสนอต่อกomiteกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๙๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กร ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชรินทร์ เปลี่ยนกระโทก)  
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน