

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลโพนงาม  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

สำนักปลัดเทศบาล  
งานกาเจ้าหน้าที่  
โทร.๐-๔๕๘๗-๒๑๑๔



ประกาศเทศบาลตำบลโพนงาม

เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ( พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ )

ด้วยเทศบาลตำบลโพนงาม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนงามให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลโพนงาม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุดร แก่นจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนงาม

## บทนำ

จากสภาพแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การบริหารองค์กรให้บรรลุความสำเร็จท่ามกลางสภาพการณ์ใหม่ๆ โดยเฉพาะเทคโนโลยี องค์กรจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารกำลังคนที่หลากหลายต้องมีการปรับโครงสร้าง ทัศนคติ ค่านิยม วิธีการเน้นการรวมถึงค่าใช้จ่ายที่จะมีขึ้นในอนาคต

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องในการพัฒนาองค์กรในระยะยาว และเป็นกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานต่อองค์กร โดยใช้การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น ความต้องการของพนักงานเปลี่ยนไป การเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมาย เพิ่มขึ้นการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของนโยบายรัฐบาล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เทศบาลประสบความสำเร็จในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในพื้นที่

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนงาม จึงได้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาหลายมิติ เพิ่มศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโพนงามและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำตลอดจนพนักงานจ้างได้ทราบ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลโพนงาม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๒
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๑
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๑
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๐
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๓๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
- สรุปรุยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๓๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๓๘
๒. สำเนาหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ ประชุมฯ	๓๙
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๔๐

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลโพนงาม มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้เทศบาลตำบลโพนงามมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

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 ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

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

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลโพรงามจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลโพรงามประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโพรงาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

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

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลโพรงาม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงามมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลโพรงาม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามุคลากร

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนามุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลโพรงาม พิจารณาเห็นสมควร ให้จัดทำแผนการพัฒนามุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนามุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงาม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตร ใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนามุคลากรให้เทศบาลตำบลโพรงาม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลโพรงาม จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนามุคลากรตามแผนการพัฒนามุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนามุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลโพรงาม กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนามุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนามุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนามุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพรงน้ำต้องปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ - ๕๑ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำและอาจต้องทำในกิจการใด ๆ ภายในเขตเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ บัญญัติให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ของตนเอง โดยสรุปภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แบ่งเป็น ๗ ด้าน คือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหา

ความยากจน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การเมืองการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

#### กลยุทธ์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การก่อสร้าง,ปรับปรุง,ซ่อมแซม,บำรุงรักษาถนน,สะพาน,ทางน้ำ,ท่อระบายน้ำ,ร่องระบายน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๒ การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

กลยุทธ์ที่ ๓ การก่อสร้างและขยายเขตประปา

กลยุทธ์ที่ ๔ การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ

กลยุทธ์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาการอนุรักษ์แหล่งน้ำธรรมชาติ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหา  
ความยากจน**

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของชุมชนและกลุ่มอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคม**

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพอนามัย

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและการแก้ไขปัญหายาเสพติด

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์ที่ ๖ การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม**

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปลูกป่าและรักษาสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๒ การบริการจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การเมืองการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรชุมชนทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๓ การส่งเสริมระบบการบริการประชาชนให้ได้มาตรฐาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน**

กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

(๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

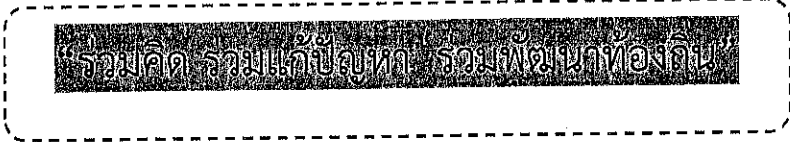
(๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- (๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- (๖) การวางมาตรการ ป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหาเสพติด
- (๗) การส่งเสริมการพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวในตำบล

**วิสัยทัศน์การพัฒนา**

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้



**ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม**

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลโพนงาม มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนา กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	แผนพัฒนาศก.๑๓ (หมวดหมู่ที่)	ยุทธศาสตร์จังหวัด	ยุทธศาสตร์อปท	ยุทธศาสตร์เทศบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านความสามารถในการแข่งขัน	หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่นำอยู่ปลอดภัย เติบโตอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองนำอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองนำอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านความสามารถในการแข่งขัน	หมวดหมู่ที่ ๑ ไทยมีเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมเกษตรครบวงจรมูลค่าสูง	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจแบบพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาความยากจน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง	หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาคนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	หมวดหมู่ที่ ๔ ไทยมีการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาคนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลงและคนไทยทุกคน	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาคนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๗ การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านความสามารถในการแข่งขัน	หมวดหมู่ที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๕ การส่งเสริมเมืองท่องเที่ยวแห่งความสุขหลายมิติสู่สากล	ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๔ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ กรรมและการท่องเที่ยว	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

## การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนงามได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ใช้หลัก SWOT ดังนี้

### จุดแข็ง ( S : Strength)

๑. ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน และคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. มีอิสระในการบริหารงานตามความต้องการของประชาชน
๔. มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกอยู่ห่างตัวเมืองไม่มาก
๕. ความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม/จริยธรรมของบุคลากร
๖. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
๗. เทศบาลมีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะ
๘. มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่
๙. การประชาสัมพันธ์
๑๐. มีกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็ง

### จุดอ่อน ( W : Weakness)

๑. การระดมสมองของทุกระดับ
๒. ระบบวิธีการงบประมาณ
๓. ระบบการวางแผนปฏิบัติงานที่ ๒
๔. การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
๕. ระบบการติดตามและประเมินผล
๖. อุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.(IT) และการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูล
๗. ขาดระบบการจัดการด้านผังเมือง การกำหนดเขตในการก่อสร้างอาคาร
๘. เป็นสังคมชนบท ไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

๙. เด็กและเยาวชนบางส่วนไม่ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

๑๐. ผู้ปกครองขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่นำลูกหลานไปศึกษาสถาบันการศึกษาในเมือง

#### โอกาส ( O : Opportunity)

๑. จังหวัดอุบลราชธานีสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด (การกระจายอำนาจสู่ ท้องถิ่น)
๒. ระบบการบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ (CEO)
๓. ประชาชน องค์กร ชุมชนสนใจให้ความร่วมมือให้ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. การปฏิรูปการศึกษา
๕. มีทุนทางสังคมมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย
๖. พื้นที่ในตำบลมีที่ดินและแหล่งน้ำที่มีศักยภาพในการเกษตรกรรม
๗. เทศบาลตำบลโพนงามสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น

#### ข้อจำกัด ( T : Threat)

๑. สภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ปัญหาน้ำมันราคาแพง
๒. ปัญหาความยากจนของประชาชน
๓. ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชน
๔. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ชุมชนไม่เป็นระเบียบ ไม่ให้ความร่วมมือ ในการพัฒนา
๖. ระบบการสื่อสาร/การอนุมัติงบประมาณจากส่วนกลางไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินการ
๗. การถ่ายโอนภารกิจ
๘. การรับรู้ข่าวสารจากองค์กร/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลโพนงามวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

##### ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๘) การจัดการศึกษา
- (๙) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๐) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๖) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

#### สิ่งแวดล้อม

- (๑๙) การผังเมือง
- (๒๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๑) การควบคุมอาคาร
- (๒๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

#### ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ภารกิจรอง

- (๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
  - (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
  - (๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
  - (๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
  - (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
- สาธารณสุขสถานอื่น ๆ

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

#### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

#### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

#### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลโพนงาม อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

- (๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลโพนงาม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลโพนงาม ดังนี้



## จุดแข็ง (Strengths)

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒	บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓	เทศบาลจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๕	บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๖	การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๗	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๘	เทศบาลมีจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมและตามภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงาน
๙	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐	เทศบาลจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๑	เทศบาลมีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๒	บุคลากรมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ของเทศบาล เป็นอย่างดี

## จุดอ่อน (Weaknesses)

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรมคุณธรรมขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่
๒	การประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๓	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๔	เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๕	การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๖	บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๗	ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๘	เทศบาลขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๙	บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๐	ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๑	เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๒	ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบเพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๓	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๔	บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๕	บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

## โอกาส (Opportunities)

ลำดับ	ประเด็น
๑	การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒	ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัลทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓	ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔	การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรและทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘	นโยบายรัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙	การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐	ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

## อุปสรรค (Threats)

ลำดับ	ประเด็น
๑	การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนย้ายบุคลากรทุกระดับทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒	ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓	กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔	รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕	ส่วนราชการต่างๆให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกันยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖	การยึดระเบียบการบริหารบุคคลทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด
๗	ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาคเป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘	การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพรงน้ำ ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบลโพรงน้ำ ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม(+)/ลด(-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักงานปลัดเทศบาล(๑๑)</b>								
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	จพง.สาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๔	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงชื่อ ตำแหน่ง
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงชื่อ ตำแหน่ง
๒๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>กองคลัง(๑๔)</b>								
๒๙	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง(๑๕)</b>								
๓๘	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๙	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๑	นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (เพื่อให้เป็นไป ตามโครงสร้าง ราชการ)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง
	กองการศึกษา(๐๘)								
๔๘	นักบริหารงานศึกษา (ผอ.กองการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								(เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง)
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส่วนราชการ)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพรงาม								
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๕	ครู (ขพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ครู (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก(หัดชะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๘	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุดมพัฒนา								
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๑	ครู (ขพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ครู (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสว่าง								
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๔	ครู (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				(ว่างเต็ม)
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖๗</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๓</b>	<b>๗๓</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลโพนงาม วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๖	๙	๕	-	๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๒	-	๕
พนักงานจ้าง	๙	๔	๑๑	๑๓	-	-	๓๗
รวม	๙	๔	๑๖	๒๕	๗	-	๖๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๕๑	๖.๕๕	๒๖.๒๒	๔๐.๓๒	๑๑.๒๙	-	๙๙.๙๘

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนงาม วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโพนงาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ๒) นักพัฒนาชุมชน ๓) นักทรัพยากรบุคคล ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

## ๒.๙ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลโพรงน้ำ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพรงน้ำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๙	นายช่างโยธา	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	
	รวม	-	-	-	

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงงาม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลโพรงงาม กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงงาม ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากร เทศบาลตำบลโพรงงาม พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลโพรงงามที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลตำบลโพรงงาม ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนด ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงงาม ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพรงงาม ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงงาม ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

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

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สลับเปลี่ยนโยนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโพนงาม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของ เทศบาลตำบลโพนงาม ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพธาราม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธาราม มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสุตรสายงาน

เทศบาลตำบลโพธาราม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสุตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสุตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสุตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสุตรสายงาน	๒๕๖๗	
๑	นายทองสุข เณตรวงศ์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	นิติศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-
๒	นางพิมพ์พรหม จันทร์มา	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-
๓	นายศักดิ์นรินทร์ ศรีแสง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	๑	-	-
๔	นางสาวอารดี จันทร์ทรง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	๑	-
๕	นางสาวฉวีฉวีลา ชาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาโท (การเมืองการปกครอง)	๒ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-
๖	นายอุทัย สีสอน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี (การจัดการอุตสาหกรรม)	๑๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-
๗	นายถิษณุภักดิ์ วงษ์วัน	นิติกร	ชก.	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์บัณฑิต)	๘ ปี ๖ เดือน	-	-	-	๑
๘	นางศุภนิพร ศรีสุข	นักจัดการงานทะเบียน	ชก.	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์บัณฑิต)	๖ ปี ๗ เดือน	-	๑	-	-
๙	นางสาววงษ์ภัทรมณีย์ นากาน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	๑	-
๑๐	นางสาวพีรียา บุญเจือ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	ปริญญาตรี (วทบ.)	- ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-

๑๑	นายตีเรกฤทธิ์ พรหมดี	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๓ ปี ๑ เดือน	-	๑	-	-	
๑๒	พ.จ.ภานุวัฒน์ พันธุ์ไพโรจน์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ การพยาบาล	๑๐ ปี ๒ เดือน	-	๑	-	-	
๑๓	นางสุชาสนี ทาตะนาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๙ ปี ๑๐ เดือน	-	๑	-	-	
	กองคลัง									
๑๔	นางสาวปาริฉัตร โสร่งพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	๑	-	
๑๕	นางสาวพัฒน์ พรหมเหล่า	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑๒ ปี - เดือน	-	-	๑	-	
๑๖	นางสาววิไลพรรณ ประทุม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	- ปี ๔ เดือน	-	-	๑	-	
๑๗	นางสาวอรอนงค์ ทองเหลือง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	- ปี ๒ เดือน	-	-	๑	-	
	กองช่าง									
๑๘	นายนิพล ศรีทา	วิศวกรโยธา	ชก.	ปริญญาตรี (วิศวกรรมขนส่ง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	-	-	
	กองการศึกษา									
๑๙	นายระศักดิ์ ยรรคนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	๑๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรการบริหาร จัดการศึกษา	๑	-	-	
๒๐	นางอรศรี พันธุ์สี	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๒ เดือน	-	๑	-	-	
รวม								๙	๕	๑

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลโพนงาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพนงาม

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุลวัตถุประสงค์ ของเทศบาลตำบลโพนงาม ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโพนงาม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโพนงาม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโพนงาม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลโพนงาม

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลโพนงาม ได้มีการจัดทำค่านิยมของเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลโพรงาม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาล

๒) เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลโพรงาม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักบริหารเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักพัสดุการบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	-	-	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
		ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๕		การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
						เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ		วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานปฏิบัติงานและพร้อมรับทราบเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร		๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้ บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร		๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้ บริการวิชาการ



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒) โครงการจัดกิจกรรมด้านพุทธศตวรรษที่ ๒๕๖๗ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความรู้และสมรรถนะที่ดีขององค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดกรมปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
<b>รวม</b>						<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>			



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร			
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร			
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร			
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จในองค์กร	๔	๔	๔	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	<b>๒๑๐,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงาม มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพรงาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพรงาม

นายกเทศมนตรีตำบลโพรงาม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลโพรงาม	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๘) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลโพรงาม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพ ของเทศบาลตำบลโพนงาม (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพนงาม ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

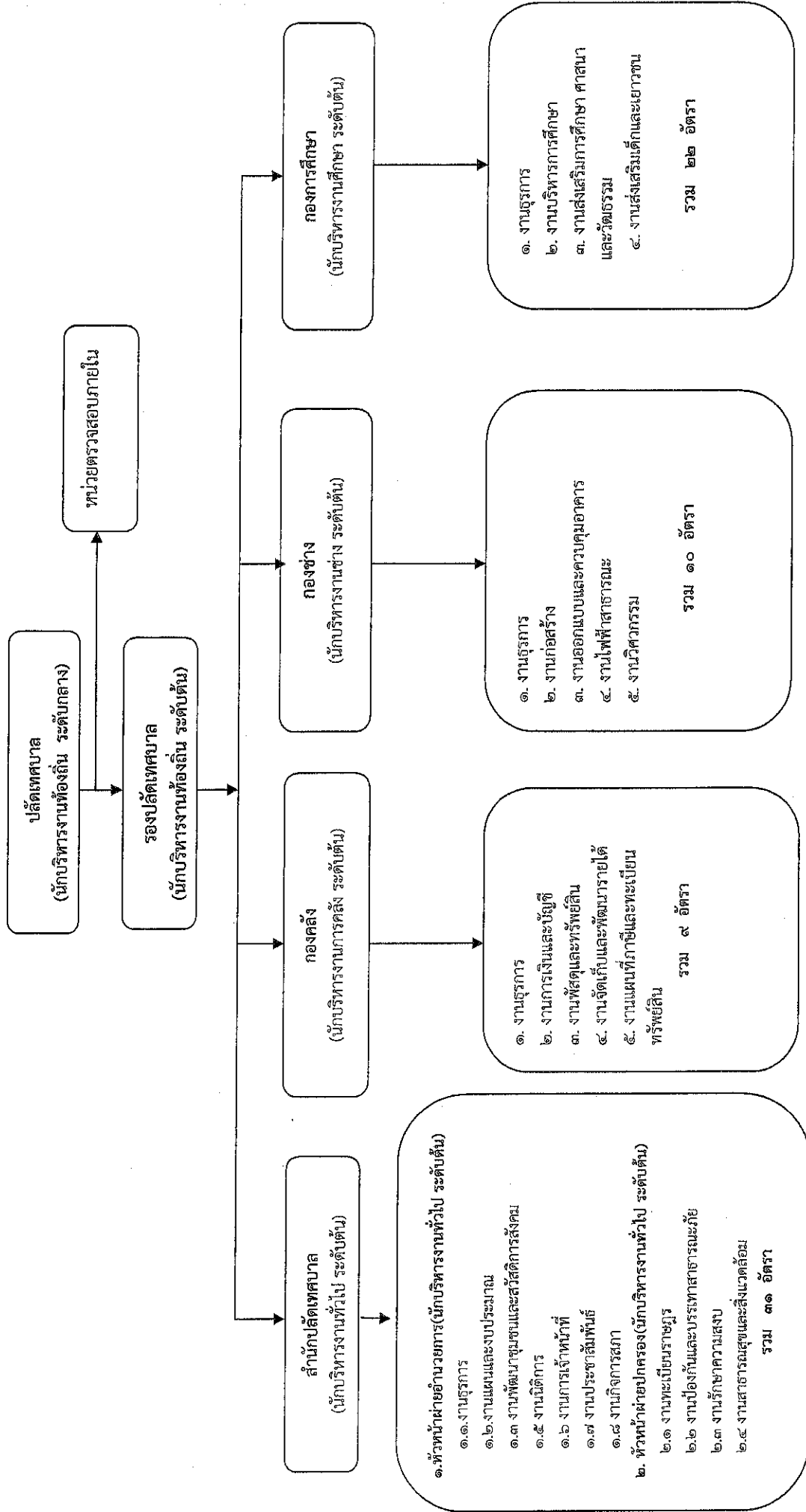
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพนงาม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลและบุคลากร ของเทศบาลตำบลโพนงาม ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

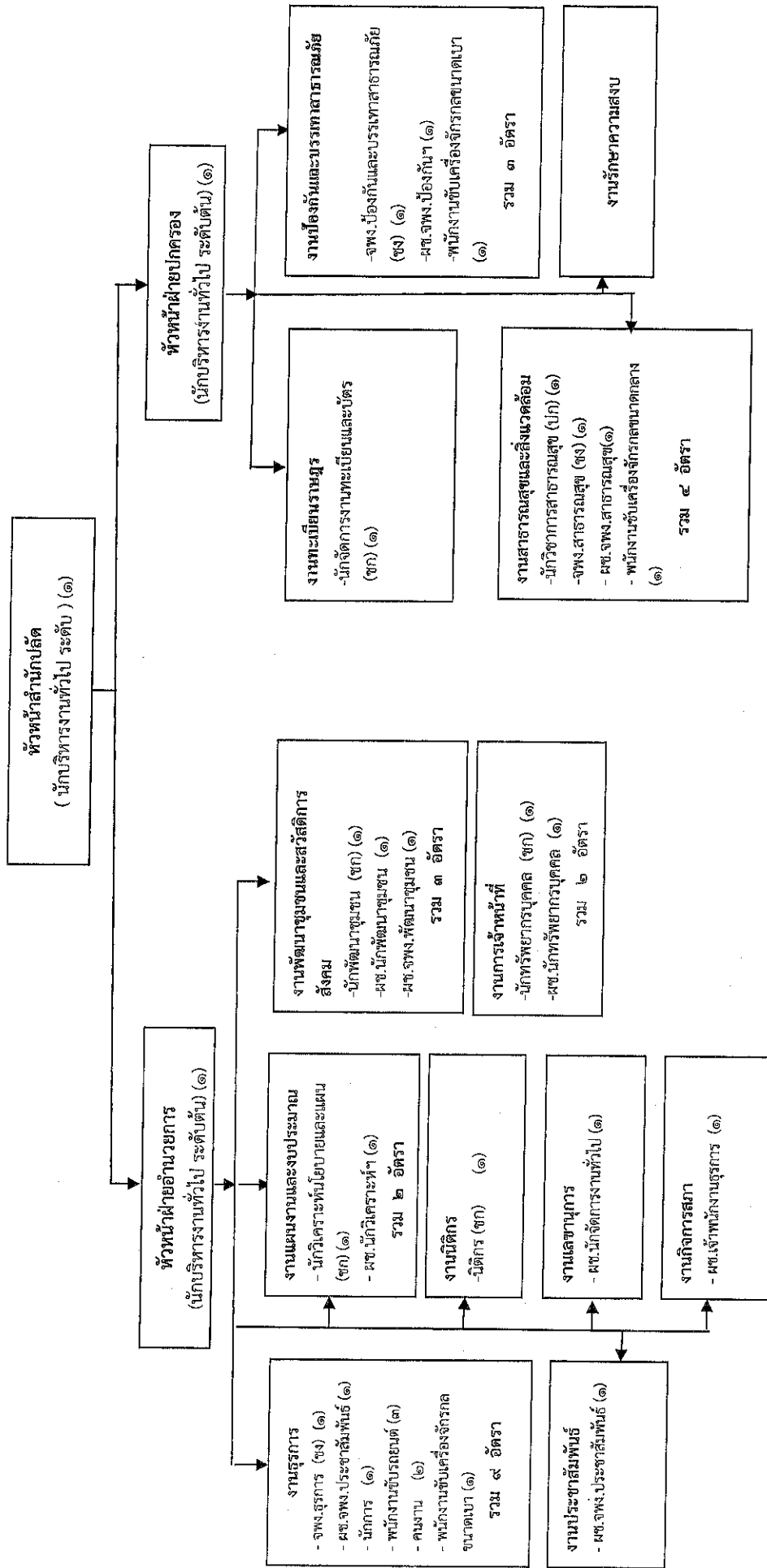
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโพธาราม





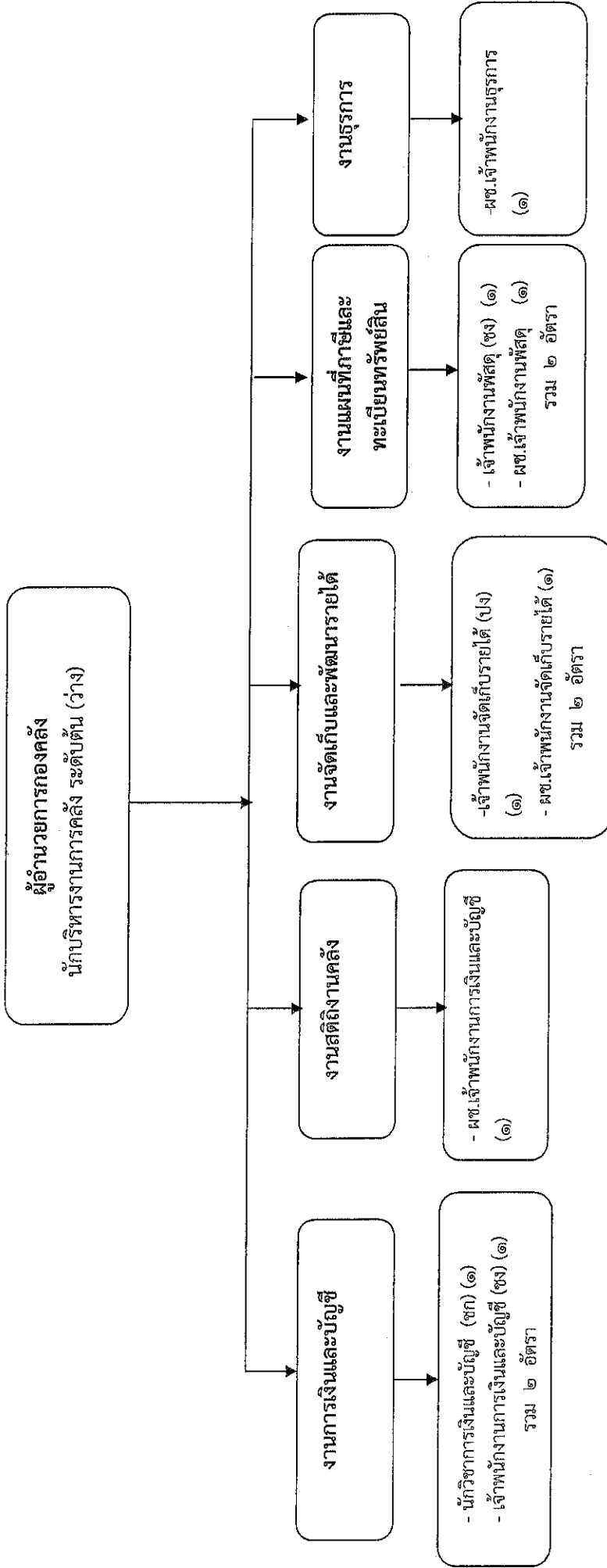
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	พนักงานเทศบาล			พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
		ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	๓	๕	๓	-	๕	๔	๒๙

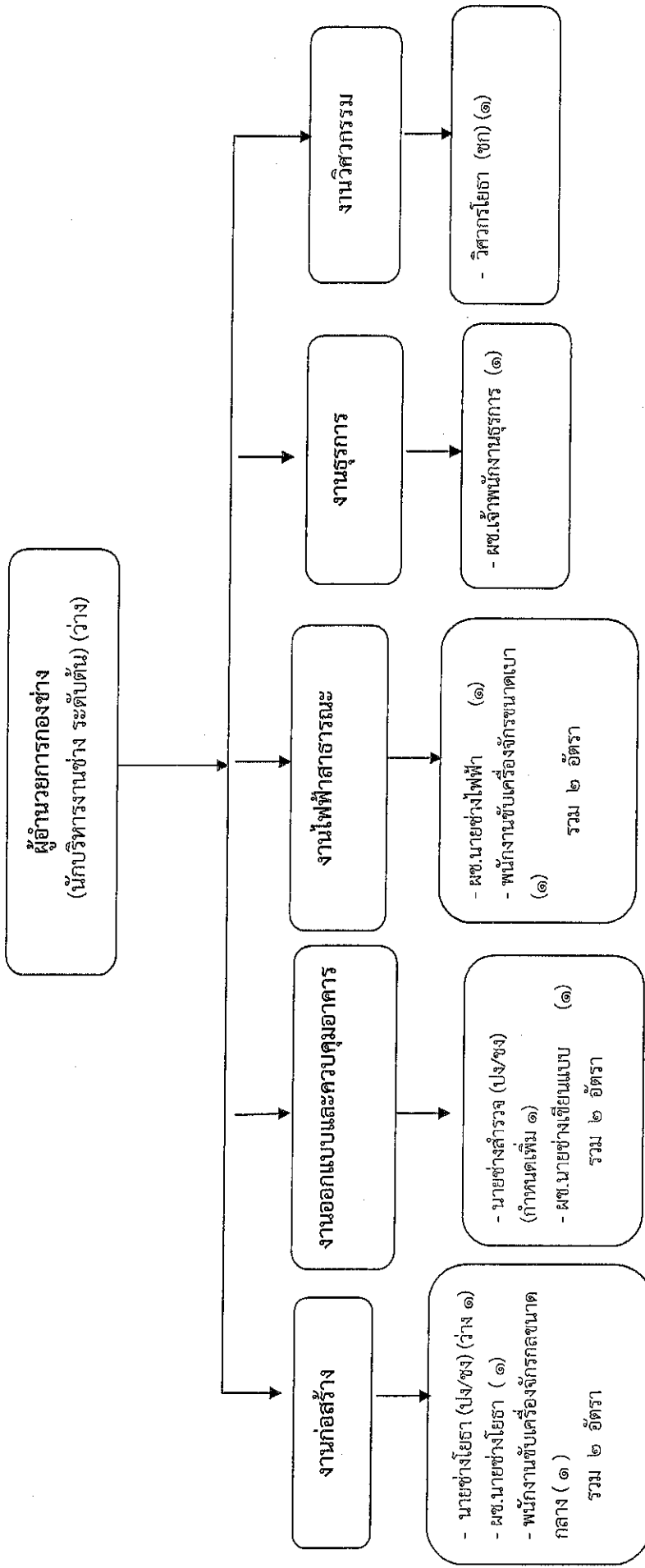
หมายเหตุ\* มติ ก.ท.จ. ให้ยุบเลิกตำแหน่ง เมื่อการคัดเลือกเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษฯ เสร็จสิ้นแล้ว โดยไม่ออกกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้ในทั้งระยะเวลา ๕ ปี

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	พนักงานเทศบาล					พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๒	๑	๔	-	๙

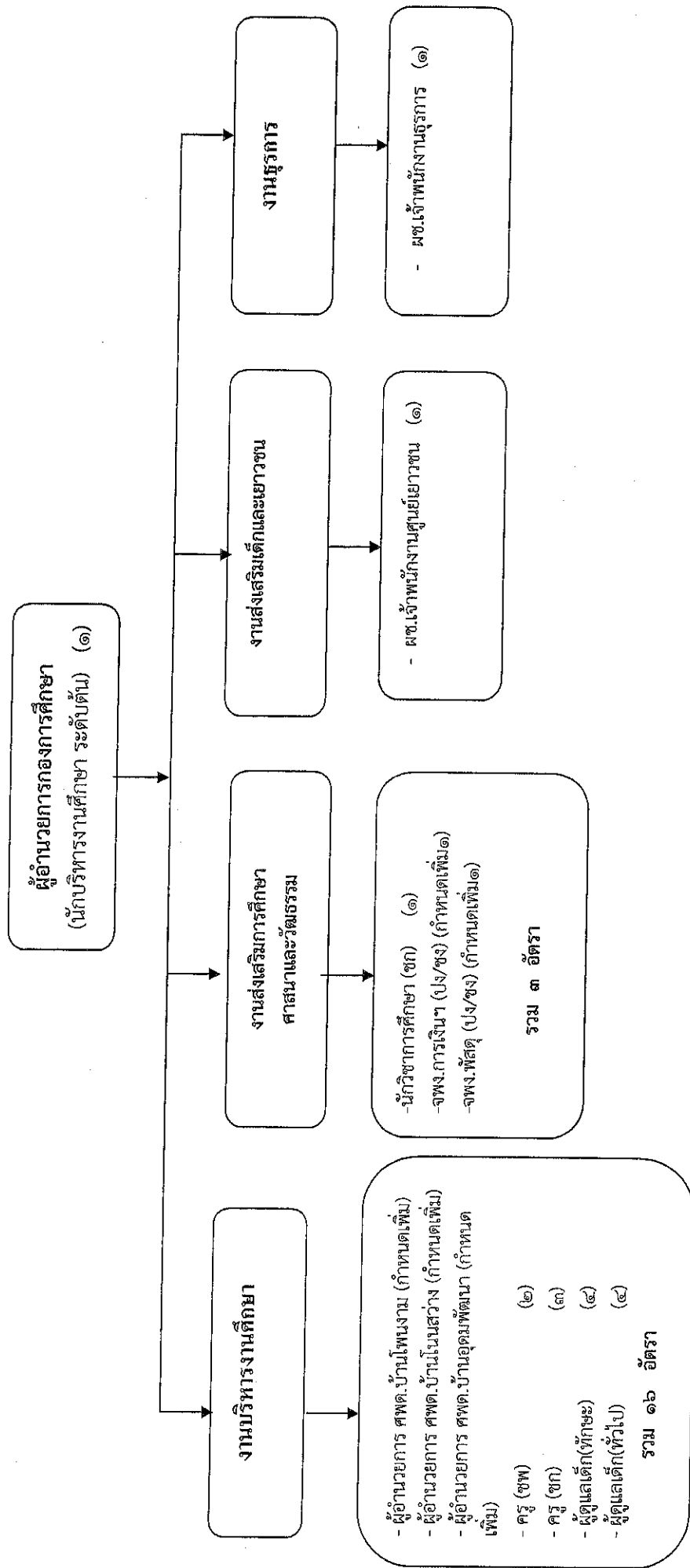
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	พนักงานเทศบาล					พนักงานเจ้า		รวมทั้งสิ้น
	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	-	๒	๔	๒	๑๐

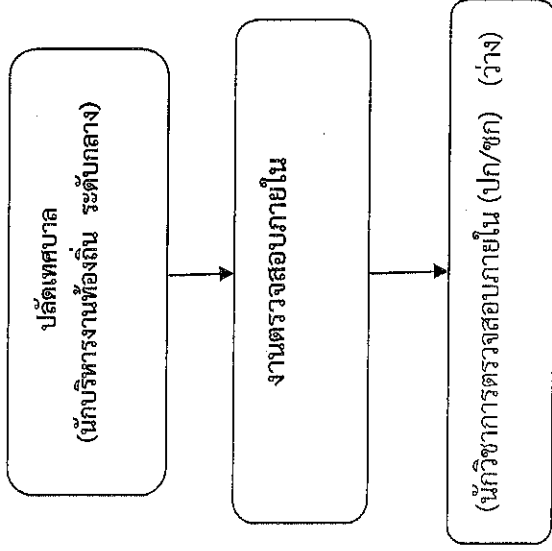


โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	พนักงานเทศบาล				พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ผอ.ศพด.	ครู (ขพ)	ครู (ชก)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
จำนวน	๑	๒	๓	๒	๓	๖	๔	๒๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	พนักงานเทศบาล				พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑

ภาคผนวก

รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 22 เมษายน 2551 เลขทะเบียน พม 7112 จังหวัด อุบลราชธานี  
 ประเภท รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รย. 3 ) - ลักษณะรถดัชเพลิง  
 ยี่ห้อรถ ISUZU แบบ NQR75LY52E รุ่นปี ค.ศ2007  
 สี แดง เลขตัวรถ NQR75LY52E5-7101150 อยู่ที่ หน้าขวา  
 ยี่ห้อเครื่องยนต์ ISUZU เลขเครื่องยนต์ 4HK1524463  
 อยู่ที่ ขวาเครื่อง เชื้อเพลิง ดีเซล เลขถังแก๊ส

จำนวน 4 สูบ 5193 ซีซี 175 แรงม้า 2 เพลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น  
 น้ำหนักรถ 4700 กก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเพลา 4800 กก.  
 น้ำหนักรวม 9500 กก. ที่นั่ง 3 คน

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 1 วันที่ครอบครองรถ 22 เมษายน 2551  
 ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิงาม  
 เลขที่บัตร G3020600000000000000 วันเกิด สัญชาติ  
 ที่อยู่ ต.โพธิงาม อ.เดชอุดม อุบลราชธานี ไท.

ผู้ครอบครอง เลขที่บัตร วันเกิด สัญชาติ  
 ที่อยู่ ไท.

สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ลงวันที่

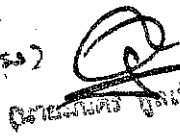
ลงชื่อ (นางอรทัย บุญญาจันทร์)  
 (เจ้าหน้าที่ขนส่ง) เจ้าหน้าที่

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ ลงชื่อ นายทะเบียน



รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 19 พฤศจิกายน 2556 เลขทะเบียน 83 - 0854 จังหวัด อุบลราชธานี  
 ชนิดเชื้อเพลิง - ชนิดเชื้อเพลิง ดีเซล (แก๊สมอเตอร์) ประเภท รถบรรทุกส่วนบุคคล  
 ลักษณะ/มาตรฐาน กระบะบรรทุก(มีเครื่องยนต์) ยี่ห้อรถ ISUZU  
 แบบ/รุ่น NMR85HXTQ สีชมพู  
 เลขตัวรถ MP1NMR85HDT101415 อยู่ที่ หน้าขวา  
 ยี่ห้อเครื่องยนต์ ISUZU เลขเครื่องยนต์ 4JJ1-LJ8612 อยู่ที่ซ้ายเครื่อง  
 จำนวน 4 สูบ 130 แรงม้า 2 เฟลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น  
 น้ำหนักรถ 4640 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง คน ยืน ... คน  
 น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักลงเฟลา 1860 กก. น้ำหนักรวม 6500 กก.

  
 นายมนตรี พูลเพิ่ม

00000010

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 1

วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 19 พฤศจิกายน 2556

ผู้ประกอบการขนส่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ 113 ตอนที่ 3ง

สัญญาติ

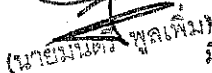
ที่อยู่ ตำบลโพธิ์งาม ต.โพธิ์งาม อ.บุขันธ์ จ.อุบลราชธานี

โทร

ประกอบการขนส่งประเภท รถบรรทุกส่วนบุคคล

ใบอนุญาตเลขที่ 2 ขย ยกเว้นใบอนุญาต

วันสิ้นอายุใบอนุญาต

  
(นายมนตรี พูลเพิ่ม)

มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ เทศบาลตำบลโพธิ์งาม

ที่อยู่ หมู่ 8 ต.โพธิ์งาม อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี

โทร

ลงชื่อ.....

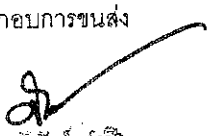
ลงชื่อ.....


(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการขนส่ง

เจ้าของรถ

ลงชื่อ.....  


ลงชื่อ.....  


(.....  
ตำแหน่งงาน

(.....  
นายทะเบียน

เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

นายทะเบียน



รายการจดทะเบียน

วันจดทะเบียน 5 กรกฎาคม 2560 เลขทะเบียน 83 - 5603 จังหวัด อุบลราชธานี  
 ชนิดเชื้อเพลิง - ชนิดเชื้อเพลิง ไม่ใช้เชื้อเพลิง ประเภท รถบรรทุกส่วนบุคคล  
 ลักษณะ/มาตรฐาน ขรรถเฉพาะกิจ(ขยะเปียก) ยี่ห้อรถ HINO  
 แบบ/รุ่น FG8JJ1A-JJT สี เขียว แดง  
 เลขตัวรถ MNXFG8JJ1XHX10549 อยู่ที่ หน้าขวา  
 ยี่ห้อเครื่องยนต์ HINO เลขเครื่องยนต์ J08EWHJH53424 อยู่ที่ ขวาเครื่อง  
 จำนวน 6 สูบ 240 แรงม้า 2 เฟลา 4 ล้อ ยาง 6 เส้น  
 น้ำหนักรถ 9160 กก. จำนวนผู้โดยสารนั่ง คน ยืน คน  
 น้ำหนักบรรทุกหรือน้ำหนักคงเหลือ 5840 กก. น้ำหนักรวม 15000 กก.

นายชยพร

วัน เดือน ปี ที่ครอบครอง 5 กรกฎาคม 2560

ผู้ประกอบการขนส่ง สำนักงานเทศบาลตำบลโพนงาม

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน/บัตรประจำตัวเลขที่ อบ 86002/458 สัญชาติ ไทย

ที่อยู่ หมู่ 8 ต.โพนงาม อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี โทร.....

ประกอบการขนส่งประเภท รถบรรทุกส่วนบุคคล

ใบอนุญาตเลขที่ 2 อบ ยกเว้นใบอนุญาต

วันต้นอายุใบอนุญาต

มีสิทธิครอบครองและใช้รถโดย มีกรรมสิทธิ์

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ สำนักงานเทศบาลตำบลโพนงาม

ที่อยู่ หมู่ 8 ต.โพนงาม อ.เดชอุดม จ.อุบลราชธานี โทร.....

รายละเอียดเพิ่มเติม โทร.0-4587-2114

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ประกอบการขนส่ง

เจ้าของรถ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

นาย.....  
เจ้าหน้าที่ชุมชนทุก

.....  
.....



