



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
แผนบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองควาย
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๓

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๓

๑.๒ วัตถุประสงค์

๕

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์คลากร

๖

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์คลากร

๗

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๘

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๙

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑๐

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒๔

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๕

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๓๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓๐

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓๑

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

๓๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์คลากร

๓๒

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓๒

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓๓

๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์คลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓๗

๓.๔ การพัฒนาศูนย์คลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔๑

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๔๑

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๔๒

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลากร

๔๗

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔๗

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔๗

๔.๓ ค่านิยม

๔๘

๔.๔ เป้าประสงค์

๔๘

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์คลากร

๔๘

๔.๖ ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพ ส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่น

๔๙

๔.๗ ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงาน หน่วยงานจัดอบรมเอง

๕๒

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์คลากร

๕๕

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕๕

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕๗

๕.๓ บทสรุป

๕๘

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ

ตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงใหม่

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

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร

ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคลส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานส่วนเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองควาย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองควาย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๓ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔ เพื่อให้ บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๖ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลหนองควาย

๗ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย

๘ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควายปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

แนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑ การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒ ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควายได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

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

๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑ การปฐมนิเทศ ๒ การฝึกอบรม ๓ การศึกษาหรือดูงาน ๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕ การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑ การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- ๒ การสาธารณูปการ
- ๓ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔ จัดให้มีตลาดในการจำหน่ายผลผลิต เพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๕ การสนับสนุนปัจจัยผลิต
- ๖ จัดให้มีตลาดจำหน่ายสินค้า เพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน
- ๗ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(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 การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒ แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- ๓ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

ดังนี้

- ๕ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖ หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) **ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ภารกิจหลัก

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางที่ ๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการขั้นพื้นฐาน
- แนวทางที่ ๒ การก่อสร้าง ปรับปรุงการคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ
- แนวทางที่ ๓ การพัฒนาการผังเมืองและสิ่งสาธารณประโยชน์
- แนวทางที่ ๔ การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แนวทางที่ ๕ การบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

- แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- แนวทางที่ ๒ การส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- แนวทางที่ ๓ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลหนองควาย

แนวทางที่ ๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและปราบปราม ยาเสพติดภายในตำบลหนองควาย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชน

แนวทางที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

แนวทางที่ ๓ การให้บริการประชาชน

แนวทางที่ ๔ การจัดหาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้

ภารกิจรอง

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจชุมชน

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรกรรม หัตถกรรมและอุตสาหกรรม

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการเกษตร

แนวทางที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๓ การส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายสินค้าตำบลหนองควาย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

แนวทางที่ ๒ การสนับสนุนงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเยาวชนและการกีฬา

แนวทางที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพเยาวชนตำบลหนองควาย

แนวทางที่ ๒ การส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมการออกกำลังกายและนันทนาการ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ประเพณีวัฒนธรรมและสังคม

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา

แนวทางที่ ๒ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑ ทักษะการบริหารโครงการ

๒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑ ความรู้เรื่องกฎหมาย

- ๒ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะ เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็น ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อย ประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัย ภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามี ปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา เช่น

- ๑ การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓ เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔ ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕ ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถสร้างเป็น โอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑ นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓ ความ เจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔ ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕ รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔ อุปสรรค (Threats เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

๑ การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒ ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓ ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕ การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองควาย ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล

วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลหนองควาย ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“เปลี่ยนแปลงไปสู่เทศบาลวิถีใหม่ เพื่อชีวิตที่มีความสุข”

“Transforming to the New Concept of Municipality for Happy Living”

๒.๒ พันธกิจ (Mission)

พันธกิจ (Mission) หมายถึง ขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักของเทศบาลตำบลหนองควาย ที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองควาย ดังนี้

- ๑ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุม และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองและเศรษฐกิจในอนาคต
- ๒ พัฒนางานด้านสาธารณสุขให้ประชาชนเข้าถึงการบริการที่มีคุณภาพ และส่งเสริมสุขภาพชุมชนให้ประชาชนได้รับความสะอาด ปลอดภัย
- ๓ ส่งเสริมและพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมให้มีประสิทธิภาพ และทั่วถึง
- ๔ พัฒนาศักยภาพทางการศึกษาและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษา และมีคุณภาพ พร้อมทั้งมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๕ สร้างสภาวะแวดล้อมที่ดีเพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามวิถีชีวิตใหม่ ให้เกิดความสงบ สะอาด สดวก สะอาด ปลอดภัย
- ๖ ส่งเสริม อาชีพ และ สนับสนุนการท่องเที่ยว เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๗ การจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน
- ๘ พัฒนาคุณภาพการบริการ โดยเน้นการสร้างเสริมศักยภาพบุคลากร ตลอดจน การใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เหมาะสมให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงชีวิตวิถีใหม่

๒.๓ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองควายร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕ ด้าน ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบริการสาธารณะด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการเพื่อยกระดับรองรับพลวัตการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและยกระดับในการให้บริการสาธารณะด้านบริการชุมชนและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนเศรษฐกิจท้องถิ่นบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ

๒.๔ เป้าประสงค์ (Goals)

- ๑) เทศบาลตำบลหนองควายเป็นเมืองที่มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดีมีมาตรฐานด้วยการบริหารจัดการ ที่ดี ประชาชนมีส่วนร่วม
- ๒) เทศบาลตำบลหนองควายเป็นเมืองน่าอยู่มีสิ่งแวดล้อมสะอาด สบาย ปลอดภัย และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓) เทศบาลตำบลหนองควายเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ตลอดจน การใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงชีวิตวิถีใหม่

๒.๕ ตัวชี้วัด (Indicator)

- ๑) มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานเพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองและเศรษฐกิจในอนาคต
- ๒) ร้อยละของประชาชนสามารถเข้าถึงบริการชุมชนและสังคม ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ๓) ร้อยละสร้างการเชื่อมโยงธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการสู่ท้องถิ่น
- ๔) ร้อยละผลผลิตได้ยกระดับการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าและบริการ

๕) ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและฟื้นฟูให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์

๖ ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการให้บริการสาธารณะ

๗ ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจเทศบาลตำบลหนองควายในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ

๒.๖ ค่าเป้าหมาย (Targets)

ค่าเป้าหมาย ในที่นี้หมายถึง เป้าหมายในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ หรือทั้งสองส่วนที่ทำให้แยกแยะได้ว่าการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัด (KPIs) ที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน

๑ มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน ครบทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน

๒ ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการชุมชนและสังคมที่มีคุณภาพได้ครบทุกคน

๓ สามารถเชื่อมโยงธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการสู่ท้องถิ่น ได้ตามปัญหาและความต้องการของผู้ประกอบการ

๔ ผลผลิตอุทยานระดับการผลิตและสร้างมูลค่าสินค้าและบริการได้ครบ

๕ ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ ๙๐

๖ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการให้บริการสาธารณะ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

๗ ประชาชนมีความพึงพอใจ เทศบาลตำบลหนองควายในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

๒.๗ กลยุทธ์

ภาคเหนือ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ แผนพัฒนาจังหวัดเชียงใหม่ และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงใหม่จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองควาย ซึ่งการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลหนองควาย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับการวางบทบาทการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองควายในอนาคตอย่างเหมาะสม สอดคล้อง กับปัญหาความต้องการของประชาชน รวมทั้งสอดคล้องกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองควาย เพื่อที่จะให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จึงได้กำหนดกลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบริการสาธารณะด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการเพื่อมุ่งเน้นรองรับพลวัตการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ท่อระบายน้ำ สะพาน ท่อลอดเหลี่ยม ถังเก็บน้ำ บ่อน้ำตื้น แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะและโทรศัพท์สาธารณะ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาเครื่องหมายการจราจร

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ การก่อสร้าง ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและยกระดับในการให้บริการสาธารณะด้านบริการชุมชนและสังคม

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การพัฒนาสร้างเสริมคุณภาพชีวิตในสังคม

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ การพัฒนาส่งเสริม การเรียนรู้ของชุมชนในการดำเนินงานสาธารณสุข โดยเน้นการมีส่วนร่วมดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ การควบคุมและป้องกันโรค

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ การเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้กับประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ การส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข

กลยุทธ์ที่ ๒.๖ การเพิ่มโอกาสการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒.๗ การส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

กลยุทธ์ที่ ๒.๘ การส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนวัยเรียน การศึกษาในระบบภาคบังคับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๙ การส่งเสริมการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑๐ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒.๑๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต

และทรัพย์สิน/ลดอุบัติเหตุจากรถทางบก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนเศรษฐกิจท้องถิ่นบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ การส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ การยกระดับการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าและบริการ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ การพัฒนาการบริหารจัดการระบบเศรษฐกิจและการเรียนรู้ในชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๓.๔ การพัฒนาอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๓.๕ การพัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งน้ำ เพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและฟื้นฟูให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ การกำจัดขยะมูลฝอยและรักษาความสะอาดของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ การเพิ่มโอกาสในการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านการเมือง การบริหาร

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

๒.๘ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

การกำหนดตำแหน่งจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning plan) ของเทศบาลตำบลหนองควาย ซึ่งจะเห็นจากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ แผนพัฒนาที่กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-๑๙ หรือโคโรนาไวรัส ช่วงปลาย พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและรุนแรงจนแพร่กระจายไปในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ผู้คนเจ็บป่วยและล้มตายจำนวนมาก จนกลายเป็นความสูญเสียอย่างใหญ่หลวงอีกครั้งหนึ่งของมนุษยชาติ มนุษย์จำเป็นต้องป้องกันตนเองเพื่อให้มีชีวิตรอดด้วยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมดำรงชีวิตที่ผิดไปจากวิถีเดิม ๆ โดยสร้างเสริมปรับหาวิธีการดำรงชีวิตแบบใหม่เพื่อให้ปลอดภัยจากการติดเชื้อควบคู่ไปกับความพยายามรักษาและฟื้นฟูศักยภาพทางเศรษฐกิจและธุรกิจ นำไปสู่การสรรค์สร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มีการปรับแนวคิด วิสัยทัศน์

วิธีการจัดการ ตลอดจนพฤติกรรมที่เคยทำมาเป็นกิจวัตร เกิดการบ่าเบ้นออกจากความคุ้นเคยอันเป็นปกติ มาแต่เดิมในหลายมิติ ทั้งในด้านอาหาร การแต่งกาย การรักษาสุขอนามัย การศึกษาเล่าเรียน การสื่อสาร การทำธุรกิจ ฯลฯ ซึ่งสิ่งใหม่เหล่านี้ได้กลายเป็นความปกติใหม่ (New Normal) จนในที่สุดเมื่อเวลาผ่านไป จนทำให้เกิดความคุ้นชินก็จะกลายเป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตปกติของผู้คนในสังคม ภายใต้การเปลี่ยนแปลง เทศบาลตำบลหนองควายจึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ดังนี้

๑. พัฒนาเมือง

- การพัฒนาบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการ
- การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการเพื่อมุ่งเน้น ความเป็นเมืองอย่างต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม

๒. การพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิต

- การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- การพัฒนาการศึกษา
- การส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว
- การพัฒนาเศรษฐกิจ
- การพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและยกระดับในการให้บริการสาธารณะด้านบริการชุมชน และสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนเศรษฐกิจท้องถิ่นบนฐานเศรษฐกิจสร้างสรรค์

๓. การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการ

- การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม
- พัฒนาบุคลากร
- การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- การพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมระบบในการให้บริการสาธารณะ

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ

๒.๙ แผนงาน

- (๑) แผนงานงบกลาง
- (๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป
- (๓) แผนงานการรักษาความสงบภายใน
- (๔) แผนงานการศึกษา
- (๕) แผนงานสาธารณสุข
- (๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์
- (๗) แผนงานเคหะและชุมชน

(๘ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(๙ แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ

(๑๐ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

(๑๑ แผนงานการเกษตร

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองควาย

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองควายได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนของท้องถิ่นอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น และวิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่าง ๆ ของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสภาพของท้องถิ่นว่าในปัจจุบันท้องถิ่นมีสภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน และใช้ข้อมูลที่ได้ให้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้โดยใช้เทคนิค SWOT analysis

การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่

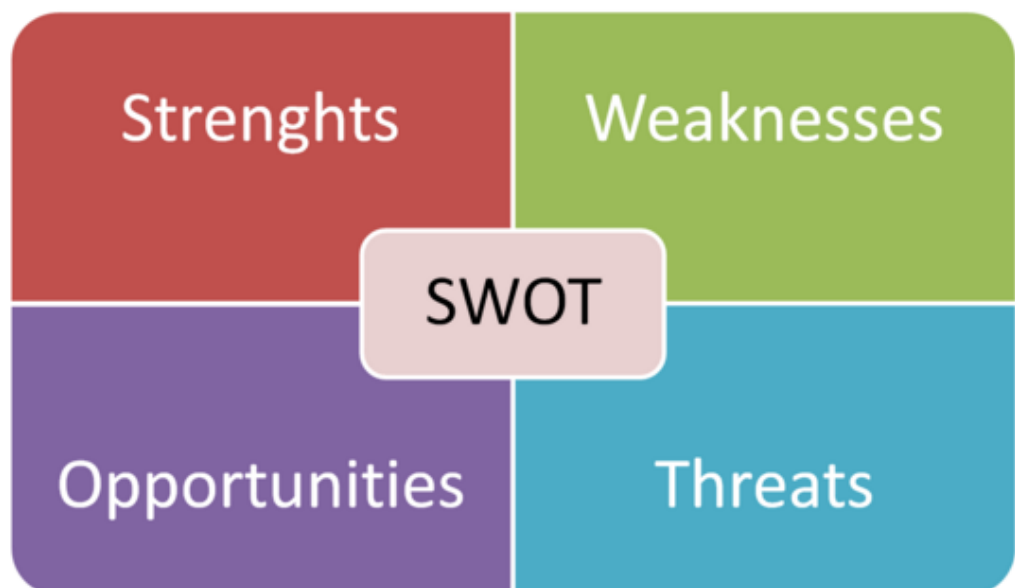
- จุดแข็ง (Strength – S) เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในชุมชนท้องถิ่น เช่น จุดแข็งด้านที่ตั้ง จุดแข็งด้านสิ่งแวดล้อม จุดแข็งด้านประกอบอาชีพ จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล ชุมชนท้องถิ่นจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกิจกรรมการพัฒนาหรือโครงการ

- จุดอ่อน (Weaknesses – W) เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ภายในชุมชนท้องถิ่น ซึ่งชุมชนท้องถิ่นจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

ปัจจัยภายนอก ได้แก่

- โอกาส (Opportunity – O) เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของชุมชนท้องถิ่นที่เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานของชุมชนท้องถิ่น โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักพัฒนาที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

- อุปสรรค (Threat – T) เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งชุมชนท้องถิ่นจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การพัฒนาให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths-S)

๑. เทศบาลตำบลหนองควายเป็นองค์กรที่มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ
๒. โครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคมีความครอบคลุมทั่วถึงเกือบเต็มพื้นที่
๓. ผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองควายมีวิสัยทัศน์ และยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
๔. ประชาชนเริ่มเห็นถึงความสำคัญโดยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น เข้าใจระบบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานและพร้อมจะขยายฐานประชาธิปไตย
๕. มีระบบการจัดเก็บภาษีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสูงขึ้น
๖. มีความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้านซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ของประชาชนมีโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร ทำให้เกิดการสร้างอาชีพลดการว่างงานและองค์กรยังมีการพัฒนาอาชีพทางการเกษตรอย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพ
๗. มีสนามกีฬาประจำเทศบาลตำบลหนองควาย
๘. มีบุคลากรที่มีทักษะ ความเชี่ยวชาญทางวิชาการในการดำเนินโครงการกิจกรรม อันเป็นประโยชน์แก่ประชาชน
๙. ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีในการจัดกิจกรรมด้านประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
๑๐. มีหอกระจายข่าวประจำทุกหมู่บ้าน มีศักยภาพด้านสื่อสารข้อมูลข่าวสาร
๑๑. ทรัพยากรภายในองค์กรมีความพร้อมพอสมควรในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

ในตำบล

๑๒. ผู้นำชุมชน (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน มีบทบาทในการเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
๑๓. มีความสามารถในการจัดการศึกษาสามารถขยายโอกาสการเรียนรู้ให้กับเด็กและเยาวชนสามารถเป็นศูนย์การเรียนรู้ประจำตำบลได้ในอนาคต
๑๔. มีสถานที่ท่องเที่ยวที่พร้อมจะทำการพัฒนาฟื้นฟู

จุดอ่อน (Weakness - W)

๑. ประชากรแฝงยากต่อการควบคุม ดูแล มีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นและอาจก่อให้เกิดปัญหาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่
๒. พื้นที่บางแห่งยังไม่ได้ได้รับการพัฒนา ทางสัญจร ไฟฟ้า แหล่งน้ำ ยังไม่ได้ดำเนินการให้เท่าเทียมกันทุกพื้นที่
๓. ประชาชนในบางพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
๔. ประชาชนในพื้นที่ไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
๕. โรงงานอุตสาหกรรมและการเลี้ยงสัตว์เป็นต้นเหตุทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ
๖. บางพื้นที่เกิดอุทกภัยบ่อยครั้งทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย

๗. สถานที่ท่องเที่ยวขาดการดูแลพัฒนาฟื้นฟู ในการร่วมกันกำหนดทิศทาง ประเด็นปัญหาการพัฒนา จึงทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตรงความต้องการ

๘. บางพื้นที่ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการร่วมกันกำหนดทิศทาง ประเด็นปัญหาการพัฒนา จึงทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตรงความต้องการ

๙. แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งในฤดูแล้ง ปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตรและไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้

๑๐. เจ้าหน้าที่และประชาชนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษ ภาษาอาเซียน รวมถึงยังไม่มี ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนอย่างแท้จริง

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities-O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔๓ บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ (๑) อนุรักษ์ ฟื้นฟู หรือส่งเสริมภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี อันดีงาม ทั้งของท้องถิ่นและของชาติ (๒) จัดการ บำรุง รักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลาย ทางชีวภาพอย่างสมดุลและยั่งยืนตามวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ (๓) เข้าชื่อกัน เพื่อเสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการใดอันจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชน หรือชุมชน หรือดเว้น การดำเนินการใด ๆ อันจะกระทบต่อความเป็นอยู่อย่างสงบสุขของประชาชนหรือชุมชน และได้รับแจ้งผล การพิจารณาโดยรวดเร็ว ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาข้อเสนอแนะนั้นโดยให้ ประชาชนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยตามวิธีการ ที่กฎหมายบัญญัติ (๔) จัดให้มีระบบสวัสดิการของ บุคคลและชุมชน ตามวรรคหนึ่ง หมายความว่ารวมถึงสิทธิที่จะร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรัฐในการ ดำเนินการดังกล่าวด้วย

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการ จัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริม และสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนการกระจายอำนาจ ๖ ด้าน ทำให้ เทศบาลตำบลหนองควายมีโอกาสดำเนินการจัดสรร ทั้งงบประมาณการฝึกอบรมความรู้ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความ เร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

หลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “การพัฒนาที่ยั่งยืน” และ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ที่ต่อเนื่อง จากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙-๑๑ และยึดหลักการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ลดความเหลื่อมล้ำและขับเคลื่อน การเจริญเติบโตจากการเพิ่มผลิตภาพการผลิตบนฐาน การใช้ภูมิปัญญาและนวัตกรรม

ส่วนกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยังคง น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญานำทางในการขับเคลื่อนและวางแผนการพัฒนาประเทศ มีเป้าหมายหลักเพื่อพลิกโฉมประเทศไปสู่ “เศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน” หรือ “Hi-Value and Sustainable Thailand”

๔. มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิดตัดสินใจและร่วมรับผลประโยชน์

๕. จังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการการท่องเที่ยว ส่งผลต่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก และเป็นการส่งเสริมเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว

๖. รัฐบาลมีการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา ปลุกฝังค่านิยม อยู่แบบพอเพียงให้แก่ประชาชน

๗. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกิณศักยภาพหลายช่องทาง ได้แก่ อบจ. จังหวัด กรมที่สังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. การถ่ายโอนภารกิจของภาครัฐในด้านการศึกษา การสาธารณสุขให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความต่อเนื่องส่งผลให้เทศบาลตำบลหนองควายมีงบประมาณด้านการศึกษา และด้านสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats-T)

๑. สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสถานการณ์สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-๑๙ หรือโคโรนาไวรัส ช่วงปลาย พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. การรับค่านิยมตะวันตกทำให้เกิดการบริโภคนิยมมากขึ้น เกิดหนี้สิน ประชาชนมีรายจ่ายมากกว่ารายได้

๓. แรงงานต่างด้าวที่เข้ามาในท้องถิ่น ทำให้การจ้างงานคนไทยโดยคนไทยน้อยลง

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา

- ปัญหาด้านการจัดเรียนการสอนไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเท่าที่ควร

- สถานที่ในการออกกำลังกาย เช่น ลานกีฬา อุปกรณ์กีฬาแต่ละชนิดมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการสืบสาน ส่งเสริม อนุรักษ์

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชนทั้งหมดในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองควาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- จัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่ให้เด็กและเยาวชนและประชาชนโดยทั่วไปได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห่างไกลยาเสพติด เช่น การส่งเสริมด้านการกีฬา การจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

- ก่อสร้างสถานที่ออกกำลังกาย ลานกีฬาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล

- การจัดเรียนการสอนของเทศบาลตำบลหนองควายได้รับการพัฒนาระบบการศึกษาให้มีความพร้อม มีคุณภาพในทุก ๆ ด้าน

- ประเพณีท้องถิ่นมีการปฏิบัติสืบทอดต่อ ๆ กันจนถึงรุ่นลูกรุ่นหลาน

๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ข้อบ่งชี้และปริมาณของปัญหา

- ถนนไม่ได้มาตรฐาน เมื่อมีการบรรทุกของหนักหรือเกิดน้ำท่วม ถนนจะเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก
- พื้นที่ในเขตเทศบาลบางพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ช่วงฤดูฝนจะเกิดน้ำท่วม
- ระบบไฟฟ้า บริเวณทางสัญจรบางแห่งไม่มีไฟฟ้าสาธารณะ หรือมีแต่เกิดการชำรุดทำให้อาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรผู้ใช้เส้นทาง
- ระบบประปา ยังไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ น้ำประปายังมีความสะอาดไม่เพียงพอสำหรับการอุปโภคบริโภค

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองควายและพื้นที่ใกล้เคียงจากการเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคม

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ถนนทุกสายในเขตเทศบาลตำบลหนองควายได้รับการก่อสร้างยกระดับถนน ขยายท่อระบายน้ำเพื่อให้น้ำไหลสะดวกป้องกันปัญหาน้ำท่วม สามารถดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหรือลาดยางได้ทุกสาย ซึ่งจะทำให้ไม่ต้องทำโครงการซ่อมแซมถนนลูกรังหินคลุกให้สิ้นเปลืองงบประมาณหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นอีกและมีการขยายถนนบางสายเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของชุมชน
- ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการดูแลให้ความช่วยเหลือโดยของงบประมาณจากไฟฟ้าให้การสนับสนุนในการซ่อมแซมขยายเขตจำหน่ายไฟฟ้าให้ทั่วถึง
- ขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำและสำนักงานทรัพยากรน้ำบาดาลช่วยเหลือในการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาทุกแห่งในเขตพื้นที่ และขยายเขตประปาให้ราษฎรมีน้ำประปาใช้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๓. ด้านการส่งเสริมอาชีพ และการท่องเที่ยว

ข้อบ่งชี้และปริมาณของปัญหา

- ประชาชนยังไม่มีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว
- ประชาชนยังขาดการรวมกลุ่ม ขาดความรู้ ขาดทักษะในการประกอบอาชีพเสริม
- ขาดการพัฒนา ปรับปรุง ดูแลสถานที่พักผ่อน สถานที่สาธารณะ สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีทัศนียภาพที่สวยงาม

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชนทั้งหมดในเขตเทศบาลตำบลหนองควาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้ประชาชนประกอบอาชีพเสริมนอกจากอาชีพหลัก
- ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์ ฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ จัดทำโครงการเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๔. ด้านการพัฒนาสังคม สวัสดิการ การสาธารณสุข และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อบ่งชี้และปริมาณของปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านสาธารณสุข และการดูแลตัวเองและครอบครัวให้ห่างไกลจากโรคภัยต่าง ๆ

- เครื่องมือหรืออุปกรณ์สนับสนุนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังขาดประสบการณ์

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชนทั้งหมดในเขตเทศบาลตำบลหนองควาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ประชาชนมีมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง ปราศจากโรคภัยต่าง ๆ
- ประสานกับหน่วยงานด้านสาธารณสุข เพื่อจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชน

ในด้านสาธารณสุข และการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัวให้ห่างไกลจากโรคภัยต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

- มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอ
- จัดอบรมทบทวนการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา

- ขาดการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ประชาชนยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- ประชาชนทั้งหมดในเขตเทศบาลตำบลหนองควาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีการอบรมและร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มพื้นที่ป่าสีเขียวลดปัญหาทางสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา

- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อบรรลุรับความเจริญเติบโตขององค์กร อำนาจความสะดวกแก่ประชาชนยังไม่เพียงพอ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติราชการ ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการลดลง

พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

- พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองควาย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- เทศบาลตำบลหนองควายมีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและมีความทันสมัย ทางเทคโนโลยี สามารถให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- บุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพตนเองปรับเปลี่ยนการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่อง การบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

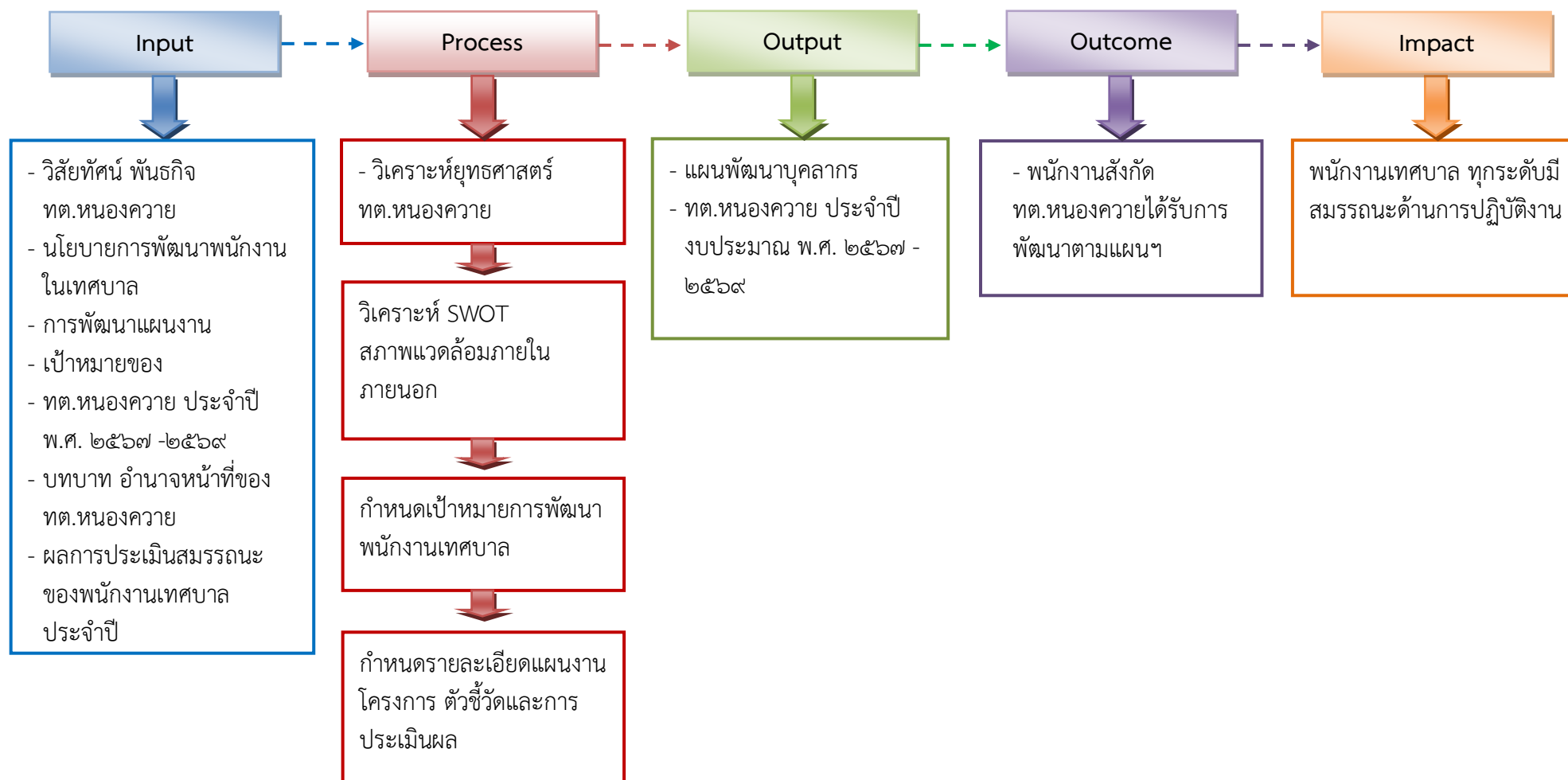
๓.๖.๑ การวิเคราะห์พื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงการองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

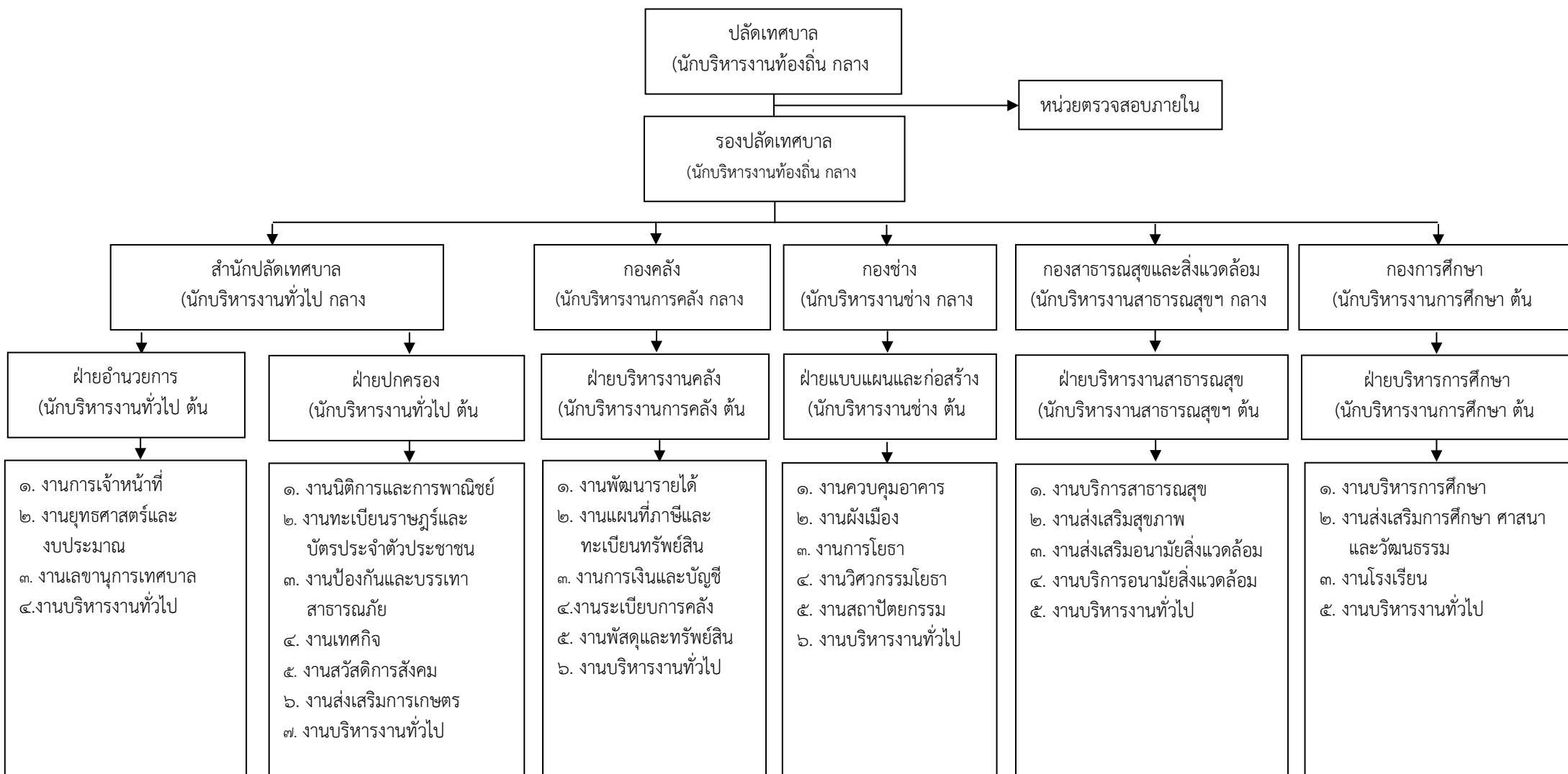
แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลหนองควาย



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะ
เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งกรอบ
อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>									
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายปกครอง</u>									
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<i>พนักงานจ้างตามภารกิจ</i>	-	-	-	-	-				
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)		๑				-	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<i>พนักงานจ้างทั่วไป</i>	-	-	-	-	-				
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม		๑				-	-	-	ยุบเลิก
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑					-	-	ยุบเลิก
<i>กองคลัง</i>	-	-	-	-	-				

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง/ชง		๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
<i>พนักงานจ้างตามภารกิจ</i>	-	-	-	-	-				
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (คุณวุฒิ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<i>พนักงานจ้างทั่วไป</i>	-	-	-	-	-				
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง	-	-	-	-	-				
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง									
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงาน ช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง
สถาปนิก	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	-	-	-	-				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	-	-	-	-	-				
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
<u>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</u>	-	-	-	-	-				
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>									
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายแพทย์	ปก/ชก		๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	๑				-	-	-	ยุบเลิก
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	-	-	-	-	-				
นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	-	-	-	-	-				
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑				-	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่

พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
คนงานทั่วไป			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
คนงานทั่วไป			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
คนงานทั่วไป			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
ยาม			๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๐๐	๑๐๙	๑๐๙	๑๐๙	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๓๗	๑๔	-	๕๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา		-	-	๑	๒	-	๓
ลูกจ้างประจำ				๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒๙	๒	๖	๕	-	-	๔๒
รวม	๒๙	๒	๖	๔๔	๑๖	-	๙๗
คิดเป็นร้อยละ	๒๙.๙๐	๒.๐๖	๖.๑๘	๔๕.๓๖	๑๖.๕๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสมการคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑ นักบริหารงานท้องถิ่น	๑ นักบริหารงานทั่วไป ๒ นักบริหารงานการคลัง ๓ นักบริหารงานช่าง ๔ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕ นักบริหารงานการศึกษา	๑ นักจัดการงานทั่วไป ๒ นักทรัพยากรบุคคล ๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ นิติกร ๕ นักประชาสัมพันธ์ ๖ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๘ นักวิชาการเงินและบัญชี ๙ นักวิชาการคลัง ๑๐ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๑ นักวิชาการพัสดุ ๑๒ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๓ วิศวกรโยธา ๑๔ สถาปนิก ๑๕ พยาบาลวิชาชีพ ๑๖ นักวิชาการสาธารณสุข ๑๗ นักวิชาการศึกษา ๑๘ นักสันทนการ	๑ เจ้าพนักงานธุรการ ๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓ เจ้าพนักงานพัสดุ ๔ เจ้าพนักงานทะเบียน ๕ นายช่างโยธา ๖ นายช่างไฟฟ้า ๗ เจ้าพนักงานเทคนิค
สายการสอน	ชำนาญการพิเศษ ๑ ครูชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ ๑ ครูชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ -

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ 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	-	๒	๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๒	๔	๒	๑๐	๔๕
วิชาการ	-	-	๒	๕	๗	๗	๓	๓	๒๗	๔๒
ทั่วไป	-	-	๕	๔	๓	-	-	-	๑๒	๓๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๔๙
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๙
พนักงานจ้าง	-	-	๑๕	๑๗	๓	๔	-	๓	๔๒	๓๙
รวม			๒๒	๒๖	๑๖	๑๖	๙	๘		
คิดเป็นร้อยละ	-	-							๙๗	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	
	รวม	๑	-	๑	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๙๗ ราย ประกอบด้วย
 ประเภทบริหารท้องถิ่น / ประเภทอำนวยการ / ประเภทวิชาการ / ประเภททั่วไป
 ประเภทลูกจ้างประจำ / ประเภทพนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

(๖) ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓) กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

- ๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA, การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA, ฯลฯ)
- ๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware ซอฟต์แวร์ (Software และเน็ตเวิร์ก (Network
- ๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมี ดังนี้

- ๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน
- ๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน
- ๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

- ๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน
- ๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- ๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน
- ๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน
- ๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- ๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- ๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

- ๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ

สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง

๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ

๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ

๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์

๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์

๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น

๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ

๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงาน
ในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
- การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
- การสอนงาน (Coaching)
- การเป็นพี่เลี้ยง(Mentoring)
- การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
- การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
- การดูงานนอกสถานที่ (Site visit)
- การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)
- การมอบหมายงาน (Job Assignment)
- การติดตามหัวหน้า (Work shadow)
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)
- การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom training)

เป็นการเน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่ม/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม

(๓) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพทางการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและ

ระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ 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

การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๔) การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการให้ความรู้(knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๕) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นพี่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญห และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้ให้ความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

(๖) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษามักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอก

(๗) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)/ การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

การหมุนเวียนงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแผนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

(๘) การเข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar)

การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๙) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

(๑๐) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งเน้นให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้านซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

(๑๑ การมอบหมายงาน (Job Assignment))

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้นการมอบหมายงาน นอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางผู้บริหารให้บรรเทาเบาบางได้

(๑๒ การติดตามหัวหน้า (Work Shadow))

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร-คนเก่ง-ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่วันที่วันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

(๑๓ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning))

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากร ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๔ การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor))

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและ

รักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติ ราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองควายประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยม หลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปีโดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจาก

ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือ

เทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล /ตำแหน่ง	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๑	นายมงคลศักดิ์ เมืองธรรม ปลัดเทศบาล	-การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับพนักงานส่วนตำบล -การพัฒนากลยุทธ์เชิงบริหารเพื่อการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ -คณะกรรมการสอบสวนวินัย รุ่นที่ ๖
๒	นางสุภาวดี ศรีบุรณ์ รองปลัดเทศบาล	-นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๓ -นักบริหารท้องถิ่น รุ่นที่ ๘๗ -การดำเนินการด้านวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นรุ่นที่ ๘/๒๕๕๔ -โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร
๓	นางพวงผกา พรหมมา หัวหน้าสำนักปลัด	-การดำเนินการทางวินัย รุ่นที่ ๑/๒๕๕๕ -นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๓

		-ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้าสมัยใหม่
๔	นางสุมาลี วรรณราช หัวหน้าฝ่ายปกครอง	-ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนของ สำนักทะเบียนท้องถิ่น -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วย วินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๕	นายวัฒน์สิทธิ์ จินตามณี หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	-การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล รุ่นที่ ๕ -การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเอกสาร รุ่นที่ ๓ -การเขียนหนังสือราชการสำหรับธุรการ
๖	นางสาวเบญจวรรณ วงศ์สร้อย นักจัดการงานทั่วไป	-การเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๑๑ -ธุรการยุคใหม่กับการเพิ่มประสิทธิภาพในรูปแบบหนังสือราชการ ที่น่าค้นหาตามระเบียบงานสารบรรณ รุ่นที่ ๒
๗	นางสาวธิดารัตน์ จรัสพันธุ์กุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓ -การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารของ อบท.ตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาประเทศ -การจัดการระบบสารสนเทศของ อบท.เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตาม และประเมินผลแห่งชาติ
๘	นางเพ็ญศรี เพชรนิത്യ นักทรัพยากรบุคคล	-นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ -การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการบริหารบุคคล -การเขียนหนังสือราชการ
๙	นางสาวนภัทรธมณต์ นิมชนะพิริวัต นักประชาสัมพันธ์	-การปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่รุ่นที่ ๑๐ -นักประชาสัมพันธ์ รุ่นที่ ๕
๑๐	นายเกรียงไกร จอมแปง นิติกร	-พนักงานคุมประพฤติ รุ่นที่ ๒๖ -ความรู้กฎหมายตาม พรบ.คุ้มครองเด็ก พรบ.จัดตั้งศาลเยาวชน และวิธีพิจารณาคดีเยาวชน -คณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๒๑
๑๑	นายสุพรรณ อัดแอ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขั้นพื้นฐาน รุ่นที่ ๘ -การดับเพลิงขั้นก้าวหน้า
๑๒	นางสาวพัชรา เลิศทรัพย์ไพศาล นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎร สำนักทะเบียนจังหวัด -การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิ ของบุคคล -เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓
๑๓	นางสาวพัชรินทร์ สุรินทร์ธรรม ผู้อำนวยการกองคลัง	-นักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๖๖/๑ -เพิ่มพูนศักยภาพงานการคลังและระบบบัญชี -แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียน พาณิชย์

๑๔	นางสาวทิวพร ศรีบูรณ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	-เสริมสร้างศักยภาพของ อปท.ด้านการบริหารการเงินและบัญชี การคลังตามมาตรการตรวจเงินแผ่นดิน -การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การเงิน การคลัง และ พัสดุของ อปท. -การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๕	นางสาวสุกฤตา จันทรแจ่ม นักวิชาการเงินและบัญชี	-พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓ -ประชุมเชิงปฏิบัติการด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ -การเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากร
๑๖	นางสาววรารณ ปันอิน นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐ -เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๔๒ -ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.
๑๗	นายสิทธิพงษ์ อินทร์ปา ผู้อำนวยการกองช่าง	-โครงการศึกษาและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ -กฎหมายสถานประกอบการด้านน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การตรวจอาคารเพื่อป้องกันการวิบัติ
๑๘	นายสงกรานต์ มหาวัน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-เทคนิคการก่อสร้างทางและสะพานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม รุ่นที่ ๔ -การคำนวณราคากลางการงานก่อสร้างของทางราชการด้วย อิเล็กทรอนิกส์
๑๙	นายอรรถพล ขว้างจิตต์ สถาปนิก	-ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วย วินัยการเงินการคลังภาครัฐ -โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร
๒๐	นางสาวกัญจนะ เหล่มนำชัย ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	-นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๒๘ -อัจฉริยะทางอารมณ์และการพัฒนาทีมงานเพื่อความสำเร็จของ องค์กร -การสร้างเครือข่ายด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๒๑	นางอรุณี ไชยชนะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	-การพัฒนาเครือข่ายภารกิจด้านสาธารณสุข -การพัฒนาศักยภาพการจัดสวัสดิการสังคม -การสร้างเสริมประสิทธิภาพและพัฒนากิจการปฏิบัติงานอาสาสมัคร ดูแลผู้สูงอายุ
๒๒	นางกัลยา ทองแก้ว พยาบาลวิชาชีพ	-การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการ เบื้องต้นและการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับสภาพของคน พิการ -อบรมเชิงปฏิบัติการ Basic Life Support ๒๐๑๘ รุ่นที่ ๑

		-หลักสูตรการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ให้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การขับเคลื่อนศูนย์บริการคนพิการทั่วไปสู่การจัดบริการคนพิการในพื้นที่
๒๓	นางธนพร คชกุล พยาบาลวิชาชีพ	-การปฐมนิเทศข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ -โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐ
๒๔	นายอานูภาพ พลกุล นักวิชาการสาธารณสุข	-
๒๕	นางสาวภาชญา ชัยประกาศกุล ผู้อำนวยการกองการศึกษา	-นักบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๗ -ศิลปะการพูดในที่ชุมชนเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ -อัจฉริยะทางอารมณ์และการพัฒนาทีมงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร
๒๖	นางสาวเฉลิมศรี วงศ์คำปวน นักวิชาการศึกษา	-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร -ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ -การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
๒๗	นายราชัน ศรีดีบ นักสันตนาการ	-การจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การปฐมนิเทศข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๘	นางสาวณัฐนันท์ พันธุ์รักษา ครู	-ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ -โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร
๒๙	นางนิตยา สุทธะ ครู	-ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๓๐	นางสาวเนตรลดา ตาอินตะ ครู	-เรียน เล่น เน้นเทคโนโลยีและการสร้างอาชีพในอนาคต -โครงการส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประกันคุณภาพภายนอกภายใต้สถานการณ์โควิด-๑๙ -อบรมเชิงปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning สำหรับครูปฐมวัย
๓๑	นางสาวพชรมน อนุวงศ์ดำรง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน -โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร

		-ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๓๒	นางสาวอนงนาฏ หลวงใจ เจ้าพนักงานธุรการ	-เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ -ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ
๓๓	นางสาวเหมวรรณ เหมืองแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ	-เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ -ระเบียบงานสารบรรณ หลักการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำงานเอกสาร เทคนิคจดบันทึกรายงานการประชุมและเสริมสร้างบุคลิกภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเพื่อการพัฒนางานสารบรรณให้ถูกต้องและทันสมัยในยุคประเทศไทย ๔.๐ รุ่นที่ ๑๗ -เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๒๔
๓๔	นายจตุพล อินอุเทน เจ้าพนักงานทะเบียน	-เพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
๓๕	ว่าที่ ร.ต.ภานุพงศ์ ตาสา เจ้าพนักงานเทคนิค	-เจ้าพนักงานเทคนิค รุ่นที่ ๓ -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๓๖	นางสาวจิระนันท์ คำแสน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๓๗	นายรัฐนันท์ เซนนันท์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ -เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๓๘	นางวรารภรณ์ ใจสม เจ้าพนักงานพัสดุ	-เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังภาครัฐ
๓๙	นางสาวสายสมร วิเศษคุณ นายช่างโยธา	-โครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบำรุงรักษาทางและสะพาน รุ่นที่ ๑๐ -โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร -โครงการพูดจาภาษาช่าง
๔๐	นางสาวอัญชลี มะทะธง นายช่างโยธา	-โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร -โครงการพูดจาภาษาช่าง
๔๑	นางสาวจุฬารัตน์ ปันทิศ	-โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร

	เจ้าพนักงานธุรการ	-โครงการพุดจาภาษาช่าง
๔๒	นายอิทธิต กิจวัชรากุล นายช่างไฟฟ้า	-โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร -โครงการพุดจาภาษาช่าง
๔๓	นางสาวจีราพร โรจนวิภาต เจ้าพนักงานธุรการ	-
๔๔	นางสาวณัฐธิดา พูนผล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
“พัฒนา ปรับปรุง ประสานและบริการเป็นเลิศ”

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

เป้าหมาย

“การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย พัฒนาอย่างเป็นระบบ
ครอบคลุมบุคลากรอย่างทั่วถึงสามารถตอบสนองสมรรถนะที่กำหนด”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

๑. สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรการจ้างองค์ความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการบริหารแบบบูรณาการ สร้างความสามัคคี สร้างทีมงานและเครือข่าย
๓. ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ กระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเป็นเลิศในการบริการ
๔. ยกระดับขีดความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑ พัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓ พัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน

๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕ พัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖ พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

“มีความเป็นมืออาชีพ คิดงานแบบสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑ บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓ บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: ยุทธศาสตร์การสร้างขวัญและกำลังใจ

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๔๗ ราย เป็นพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐ จำนวน ๒๘ ราย สังกัดสำนักปลัดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น	การฝึกอบรม	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล	๒	๒	๒		✓
๒	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	การฝึกอบรม	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๓	๓	๓		✓
๓	หลักสูตร นักบริหารงานคลัง	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	๒	๒	๒		✓
๔	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๒	๒	๒		✓
๕	หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุข	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๒	๒	๒		✓
๖	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา	การฝึกอบรม	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๗	หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป	การฝึกอบรม	- นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม	- นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑		✓
๙	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	การฝึกอบรม	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตร นักประชาสัมพันธ์	การฝึกอบรม	- นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตร นิติกร	การฝึกอบรม	- นิติกร	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	การฝึกอบรม	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑		✓
๑๓	หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	การฝึกอบรม	- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔		✓
๑๕	หลักสูตร เจ้าพนักงานทะเบียน	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑		✓
๑๖	หลักสูตร เจ้าพนักงานเทศกิจ	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	- นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒		✓
๑๙	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๐	หลักสูตร สถาปนิก	การฝึกอบรม	- สถาปนิก	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตร นายช่างโยธา	การฝึกอบรม	- นายช่างโยธา	๑	๑	๑		✓
๒๒	หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า	การฝึกอบรม	- นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑		✓
๒๓	หลักสูตร พยาบาลวิชาชีพ	การฝึกอบรม	- พยาบาลวิชาชีพ	๒	๒	๒		✓
๒๔	หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข	การฝึกอบรม	- นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑		✓
๒๕	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม	- นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑		✓
๒๖	หลักสูตร นักสันตนาการ	การฝึกอบรม	- นักสันตนาการ	๑	๑	๑		✓
๒๗	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑		✓
๒๘	หลักสูตร ครู	การฝึกอบรม	- ครู	๓	๓	๓		✓
๒๙	หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การฝึกอบรม	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑		✓

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร จัดการอบรมเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (เทศบัญญัติปี ๖๗)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	เป้าหมายการอบรม			การฝึกอบรม	
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	ระยะเวลาการ จัดการอบรม	วิธีการพัฒนา
๑	โครงการจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยหัวใจ”	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๒	โครงการจิตอาสาพัฒนาในโอกาสวันสำคัญของ ชาติไทย	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๓	โครงการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาลตำบล หนองควาย	๑๐๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๔	โครงการฝึกอบรมการจัดทำองค์ความรู้คู่มือ (Knowledge Management : KM	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๕	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๖	โครงการรณรงค์เกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๖๐	๖๐	๖๐	ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๗	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๘	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมและการ ป้องกันการทุจริต	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๙	โครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	๑๐,๐๐๐	- สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง	๑๐,๐๐๐	-สำนักปลัด	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๒	โครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑๐,๐๐๐	-สำนักปลัด	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๓	โครงการ คุณ-นะ-ทำ (คุณธรรม	๑๐,๐๐๐	-กองคลัง	๕๐	๕๐	๕๐	ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๔	โครงการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี	๕,๐๐๐	-กองคลัง	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๕	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การเงินและการพัสดุสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล ตำบลหนองควาย	๘,๐๐๐	-หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๖	โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าตำบล หนองควาย	๒๐,๐๐๐	-กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๗	โครงการเฝ้าระวังโรคติดต่อในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลหนองควาย	๕,๐๐๐	-กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๖๐	๖๐	๖๐	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๘	โครงการส่งเสริมงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๑๐,๐๐๐	-กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๖๐	๖๐	๖๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๑๙	โครงการอบรมสุขาภิบาลอาหาร	๓๐,๐๐๐	-กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓๐	๓๐	๓๐	ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล
๒๐	โครงการอัยสอนหลาน(ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้แก่เด็กและเยาวชน	๕,๐๐๐	-กองการศึกษา	๖๐	๖๐	๖๐	ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน)	พัฒนาบุคลากร/ บริหารทรัพยากรบุคคล

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ตั้งงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผอ.คลัง/หัวหน้าฝ่ายหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผอ.สาธารณสุข/หัวหน้าฝ่ายหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับผอ.กองการศึกษา/หัวหน้าฝ่ายหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	๓๐,๐๐๐	
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๓๐,๐๐๐	
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	
๒๕	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	
๒๖	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๑๐๐,๐๐๐	
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐,๐๐๐	
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควายกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาล ในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรเทศบาลตำบลหนองควายนอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการ ดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาล จัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลหนองควาย เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๒ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองควาย จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ

แผนแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

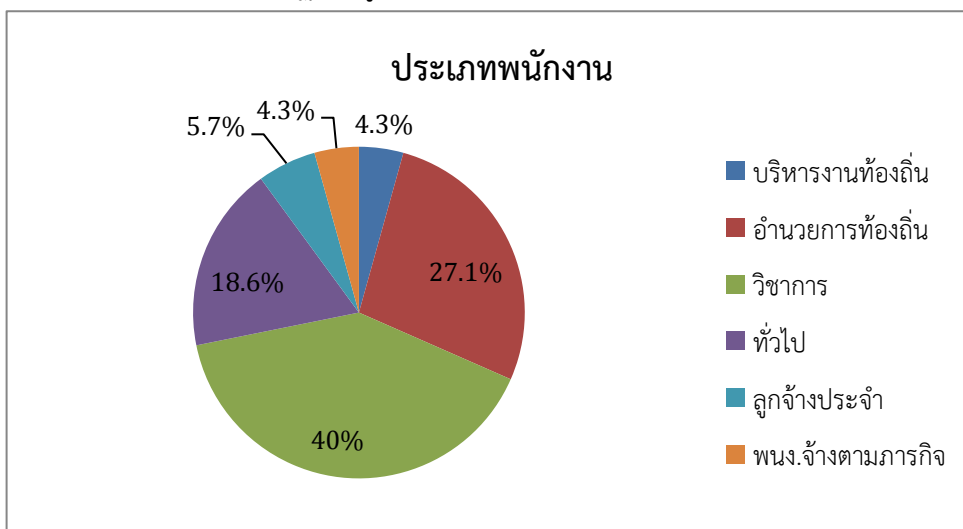
๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงานการให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา ฯลฯ

๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานปรับปรุง สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๙๗ ราย เป็นพนักงานเทศบาลประเภทวิชาการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐ จำนวน ๒๘ ราย สังกัดสำนักปลัดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)



องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองควาย	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองควาย	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเมืองต้นเปาทราบ โดยมีวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา

(๑) การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีรายงาน ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

(๒) การติดตามความก้าวหน้าในการนำความรู้ ทักษะ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(๓) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองควาย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	แผนการดำเนินการ						หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔				
๑	การดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งพนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๒	การดำเนินการเลื่อนระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๓	การลาออกพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๔	การก้าวหน้าในสายงานอาชีพของ พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๕	การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๑ เมษายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๖	การเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ จักรพรรดิมาลา	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗							งานการ เจ้าหน้าที่	
๗	การสำรวจความต้องการและความ พึงพอใจของบุคลากรเทศบาล	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๑ เมษายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	
๘	การปรับปรุงฐานข้อมูล LHR	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘							งานการ เจ้าหน้าที่	

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	แผนการดำเนินการ					
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายใน	๒๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					งานการ เจ้าหน้าที่	
๒	โครงการอบรมเพิ่มพูน ประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘					งานการ เจ้าหน้าที่	
๓	โครงการฝึกอบรมการจัดทำองค์ ความรู้คู่มือ (Knowledge Management : KM	๑๐,๐๐๐	๑ เมษายน ๒๕๖๘ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘					งานการ เจ้าหน้าที่	
๔	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงาน ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					งานการ เจ้าหน้าที่	
๕	การสอนงาน การมอบหมายงาน โดยผู้บังคับบัญชา	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘					งานการ เจ้าหน้าที่	