

ต้นฉบับ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลบ้านโป่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ดทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนابุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

และตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด นั้น

ตลอดจนสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยน วิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเป็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
 - ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ
 - ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถรถ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๓) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๗) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการ บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม



- ๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด จึงกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยการนำยุทธศาสตร์ ดังกล่าว จำนวน ๕ ด้าน มาวิเคราะห์เพื่อทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่ เหมาะแก่การอยู่อาศัยและประกอบอาชีพ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาการจัดการศึกษาและยกระดับคุณภาพชีวิต และระบบสุขภาพให้มีคุณภาพอย่างครอบคลุม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาและอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมในทุกมิติ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาการจัดเก็บรายได้และการจัดการทรัพยากรให้องค์กรมีสถานการณ์ทางการเงินที่มั่นคงและสมดุล
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

โดยได้วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ดที่ประสบอยู่ สามารถจำแนกได้ดังนี้



ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนในเขตเทศบาลที่มีอยู่เดิม บางสายมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไปมาลำบาก และถนนต่างระดับทำให้เกิดน้ำท่วมเมื่อฝนตกหนัก
๒. ไม่มีท่อระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ/รางระบายน้ำบางจุดชำรุดไม่ได้มาตรฐานและเกิดการอุดตันทำให้เกิดน้ำท่วมขังเมื่อฝนตกหนัก
๓. สัญญาณไฟจราจร ไฟกระพริบไม่เพียงพอ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
๔. ไม่มีน้ำประปา ไฟฟ้า การขยายเขตไม่ทั่วถึง

ด้านการศึกษา

๑. มีเด็กเร่ร่อนและเด็กด้อยโอกาสขาดโอกาสทางการศึกษา

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การเจริญเติบโตของเมืองและการเพิ่มขึ้นของประชาชนที่อาศัยอย่างหนาแน่นทำให้ปริมาณขยะและน้ำเน่าเสียเพิ่มขึ้น
๒. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะประโยชน์
๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างประหยัด

ด้านสังคม

๑. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันโรค
๒. การแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้าไปสู่ชุมชนและกลุ่มเยาวชนในสถานศึกษา
๓. สถานบันเทิงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและส่งเสียงรบกวนประชาชนในเวลากลางคืน
๔. สุขภาพอนามัยของประชาชนในชุมชนยังขาดการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลและการให้บริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
๕. ปัจจุบันจำนวนผู้สูงอายุมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นนอกจากจะมีปัญหาด้านสุขภาพจากความชราแล้วยังมีปัญหามาจากความเหงาและขาดการเอาใจใส่จากลูกหลาน
๖. ปัญหาสังคมก้มหน้า (social ignore) คือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง แต่ไม่คุยกันในกิจกรรมที่ทำร่วมกันตรงหน้า แต่กลับไปสนใจแต่ Social Network ที่อยู่ในสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตของตนเองมากกว่าคุยกันในกลุ่มสนทนาบ้างเป็นบางครั้ง) ทำให้การสื่อสารแบบเผชิญหน้าลดน้อยลง ไม่สนใจสิ่งรอบข้าง หรือขาดความระมัดระวังอาจทำให้เกิดปัญหาอุบัติเหตุหรือจราจรเพิ่มขึ้นทำให้เด็กสูญเสียการใช้ชีวิตประจำวันที่ควรจะเป็น เช่น เรื่องสัมพันธภาพ การวางตัว ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นพัฒนาการที่สำคัญของวัยรุ่นและการเล่นจนติดเป็นนิสัยนั้น จะทำให้เด็กมีพฤติกรรมที่แข็งกระด้าง

ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๑. ปัญหาเงินเฟ้อ ทำให้ค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อการค้าดำรงชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อยหรือตกงาน
๒. ประชาชนบางส่วนยังขาดทักษะในการประกอบอาชีพหรือขาดโอกาสเข้าสู่ตลาดแรงงาน ทำให้ขาดการขยายโอกาสของการลงทุน
๒. การรวมกลุ่มอาชีพขาดการบริหารจัดการที่ดี
๓. ขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ
๔. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว



ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. แนวโน้มการเกิดปัญหาการก่ออาชญากรรมและฉกชิงวิ่งราวเพิ่มขึ้นเนื่องจากอยู่ในภาวะเงินเพื่อเศรษฐกิจตกต่ำและมีประชากรแฝงอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก

๒. ปัญหาการขาดวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายที่ไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน

๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการป้องกันภัยต่าง ๆ เช่น การเกิดอุทกภัย วาตภัย ธรณีพิบัติภัย อัคคีภัย เป็นต้น

ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๑. ประชาชนโดยเฉพาะคนรุ่นใหม่ขาดสำนึกทางวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. เยาวชนและประชาชนให้ความสนใจด้านศาสนาน้อยลง

๓. ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในท้องถิ่นของตนเอง

ด้านการบริหารจัดการ

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจและให้ความร่วมมือค่อนข้างน้อยในการเลือกตั้งต่าง ๆ

๒. ชุมชนและประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ค่อนข้างน้อยส่วนใหญ่ที่เข้าร่วมมักเป็นกลุ่มบุคคลเดิม ๆ ซึ่งมีตำแหน่งคณะกรรมการชุมชน หรือ เป็น อสม.ของชุมชนอยู่แล้ว

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา

(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น



(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ได้แก่

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการพูด การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประสานงาน
- ๒) ทักษะด้านการทำงานเป็นทีมและการสร้างการมีส่วนร่วม
- ๓) ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ
- ๔) การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- ๕) เทคนิคการประมาณราคากลาง TOR
- ๖) การพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องวินัยและการดำเนินการทางวินัย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เรื่อง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๖) การบริหารจัดการองค์กรและการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM)
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การอบรมเวชปฏิบัติ
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล บำเหน็จบำนาญ
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๔) การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ
- ๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ
- ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) งานเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็เครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด อาศัยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดและพื้นที่ภายในเขต ที่ผ่านมานั้นมีจุดแข็งและจุดอ่อนอะไรบ้าง และประเด็นใด ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด โดยอาศัยหลักการ 4Ms ซึ่งประกอบด้วย

๑. คน (Man) พิจารณามีความพร้อมมากน้อยเพียงใด และมีจำนวนเพียงพอหรือไม่อย่างไร จะช่วยให้เกิดการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๒. เงิน (Money) เป็นงบประมาณที่นำมาใช้ในการดำเนินการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ใช้จ่ายแล้วเกิด ความคุ้มค่ากับที่ลงทุนไหม เพียงพอหรือไม่

๓. สิ่งของ (Materials) วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือสิ่งของที่นำมาใช้ผลิตและบริการ รวมถึงอาคารสถานที่

๔. การจัดการ (Management) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ เช่น การบังคับบัญชา การกำหนด ขอบข่ายงาน (Job Description) อำนาจหน้าที่ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดเวลาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength: S)

๑. เทศบาลตำบลบ้านเป็ดวัฒนธรรมองค์กรที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติร่วมกันที่ชัดเจนโดยใช้เป็น เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ

๒. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีเงินสำรองจ่ายเพียงพอสำหรับใช้ในกรณีฉุกเฉิน

๓. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีคะแนน LPA อยู่ในระดับสูง (อันดับที่ ๑ ของอำเภอเมืองขอนแก่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

๔. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัดตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง เช่น นิติกร พยาบาล วิศวกร

๖. เทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีการอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรักสามัคคีอย่างต่อเนื่อง

๗. เทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีอุปกรณ์เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานในการบริการสาธารณะเป็นไป ด้วยความรวดเร็วและสามารถแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ เช่น ไฮเวย์เซอร์วิส อุปกรณ์สำรวจ

จุดอ่อน (Weakness: W)

๑. สถานที่ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดไม่สะดวกต่อการให้บริการประชาชน เนื่องจากค่อนข้างซับซ้อน และมีหลายชั้นทำให้ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการเกิดความสับสน

๒. เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีงบประมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานน้อย ทำให้เกิดความล่าช้าใน การแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นที่ ที่เกิดจากการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็ว



๓. เทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นค่อนข้างมาก ทำให้บางแผนงานโครงการขาดความชัดเจน หรือการดำเนินโครงการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร

๔. เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีข้อมูลด้านต่าง ๆ ค่อนข้างมาก แต่การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ ทำให้เกิดความยากลำบากในการสืบค้นเมื่อต้องการใช้ข้อมูล

๕. บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดยังขาดทักษะความชำนาญในบางกลุ่ม

๖. การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีการประเมินผลแต่ไม่ได้วัดที่ผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือกิจกรรม ทำให้ไม่สามารถรู้ได้ว่าโครงการหรือกิจกรรมนั้น ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๗. เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีการขยายตัวของเมืองที่ค่อนข้างเร็วและจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น ทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร

๘. เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีวัสดุอุปกรณ์บางประเภทไม่เพียงพอ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ทำให้เกิดปัญหาเช่นขาดโต๊ะหรือเก้าอี้ในการจัดประชุม , พนักงานต้องนำโน้ตบุ๊กส่วนตัวมาใช้ในการทำงาน

โอกาส(Opportunity: O)

๑. มีการวางแผนการบริหารทรัพยากรธรรมชาติในเขตเทศบาล เช่น บึงหนองโคตร (พื้นที่ ๘๐๐ ไร่) สามารถพัฒนาให้เป็น สวนสาธารณะ, สนามออกกำลังกาย หรือลานกิจกรรมสำหรับจัดกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนทั้งในและนอกเขตเทศบาล สามารถสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล

๒. การคมนาคมสะดวก สามารถเดินทางได้หลายช่องทาง โดยมีสนามบินนานาชาติ ตั้งอยู่ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีถนนหลายเส้นตัดผ่าน ทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการทั้งอำเภอและจังหวัดมีความสะดวกรวดเร็ว

๓. มีหน่วยงานราชการที่หลากหลายในพื้นที่ ทำให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้

๔. นโยบายของรัฐและนโยบายชาติ จัดให้มีการกระตุ้นเศรษฐกิจที่หลากหลาย และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริการสาธารณะได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย

๕. รัฐธรรมนูญให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับกฎหมายและกฎหมายกระจายอำนาจ

อุปสรรค(Threat: T)

๑. สภาพพื้นที่ของตำบลบ้านเป็ด บางพื้นที่เป็นที่ลุ่มทำให้เกิดปัญหาการบริหารระบบการระบายน้ำออกจากนอกพื้นที่ไม่ได้

๒. ผู้บริหารและสมาชิกสภามีความเห็นด้านการพัฒนาไม่ตรงกันในบางประเด็น

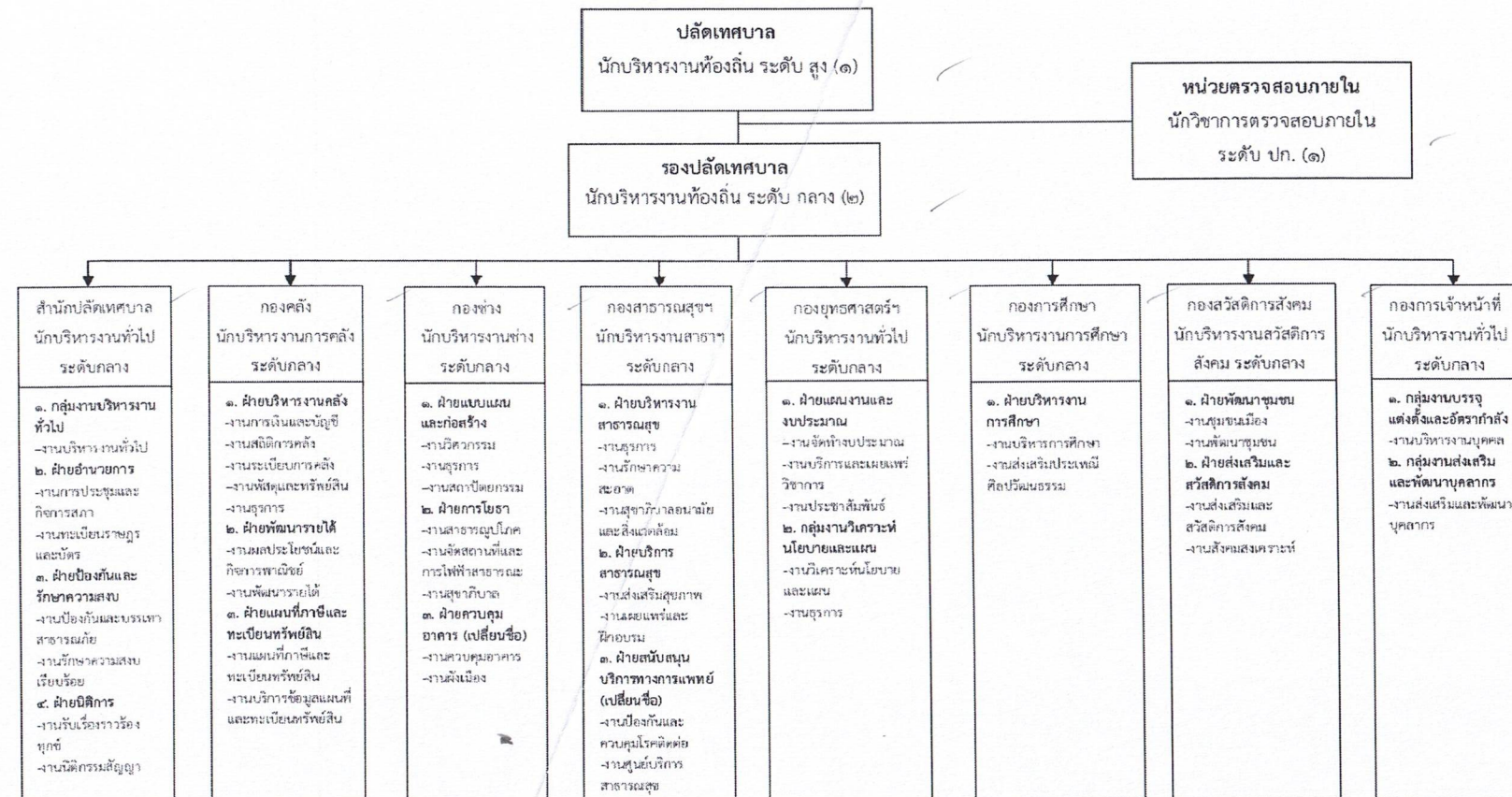
๓. การขยายตัวของเมืองและการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเป็นไปอย่างรวดเร็วทำให้เกิดปัญหาอาชญากรรม/ยาเสพติด เพิ่มขึ้น

๔. การเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเป็นไปอย่างรวดเร็วทำให้เกิดปัญหาการบริหารจัดการประชากรแฝง (เรื่องที่อยู่อาศัย/การค้าขาย)

๕. การขยายตัวของเมืองทำให้เกิดปัญหาการจราจร บริเวณถนนศรีจันทร์และถนนมลิวรรณ



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



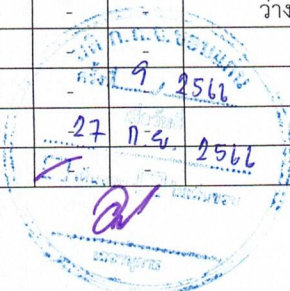
ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.		ปง.	ภารกิจ	
จำนวน	-	๒	๑	๑๒	๘	-	-	๕	๑๑	๑๒	๑	๖	๓	๓	๑๐๑	๑๔๘	๓๓๓



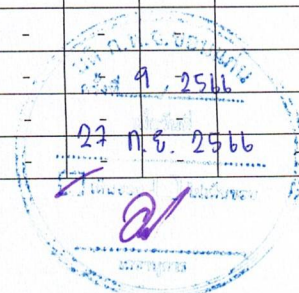
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ดวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

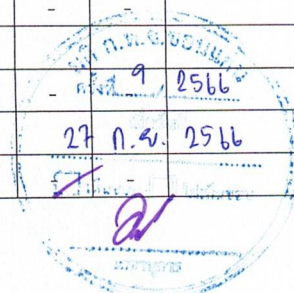
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น ระดับสูง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล					-	-	-	
๔.๑ หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.ทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป								
งานบริหารงานทั่วไป								
๔.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๔.๓ นักจัดการงานทั่วไป (ลป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔.๔ ผช.นักจัดการงานทั่วไป (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๘ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๒ ภารโรง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๓ ภารโรง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๑๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๑๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๑๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๑๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



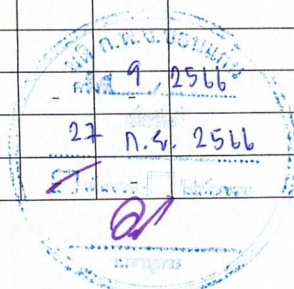
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔.๒๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
๔.๒๕ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการประชุมและกิจการสภา								
๔.๒๖ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๒๗ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔.๒๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎรและบัตร								
๔.๒๙ นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓๐ เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔.๓๑ ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ								
๔.๓๒ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้ บ/ช
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๔.๓๓ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓๔ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔.๓๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓๘ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๔๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๖ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๗ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



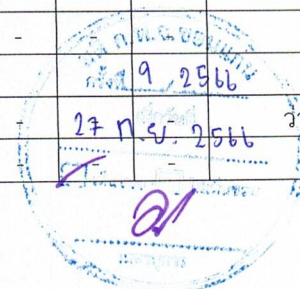
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔.๔๘ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๔๙ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๕๐ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๑ พนักงานดับเพลิง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๒ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๓ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๔ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๕๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๕๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบเรียบร้อย								
๔.๖๘ นักจัดการงานเทคนิคปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๖๙ นักจัดการงานเทคนิคชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๔.๗๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๗๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายนิติการ								
๔.๗๘ หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นบพ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์								
๔.๗๙ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติกรรมสัญญา								
๔.๘๐ นิติกรชำนาญการพิเศษ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



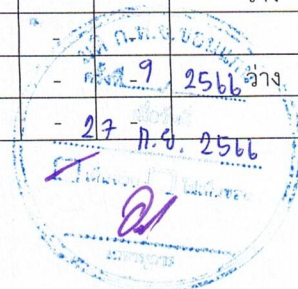
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
๕.๘๑ ผช.นิติกร (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานการคลัง ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๕.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
๕.๓ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๔ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
๕.๖ นักวิชาการเงินและบัญชี (ลป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถิติการคลัง								
๕.๗ เจ้าพนักงานคลัง ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๕.๘ ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานระเบียบการคลัง								
๕.๑๐ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๕.๑๑ ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๕.๑๒ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑๓ นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๑๔ เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานธุรการ								
พนักงานจ้าง								
๕.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
๕.๑๗ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
๕.๑๘ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๕.๑๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



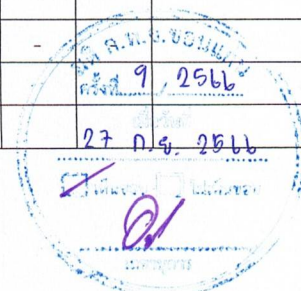
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานพัฒนารายได้								
๕.๒๐ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๕.๒๑ ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๕.๒๔ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นบห.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๕.๒๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๕.๒๖ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒๘ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒๙ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๐ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
๕.๓๔ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๕.๓๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๖ ผช.นายช่างโยธา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.งานช่าง ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๖.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นบห.งาน ช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
๖.๓ วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (๑)	๑	๑	๑	๑	-			
พนักงานจ้าง								
๖.๔ ผช.นายช่างโยธา (๑)	๑	๑	๑	๑	-			ว่าง
๖.๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-			



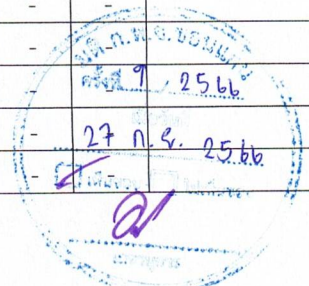
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานธุรการ								
๖.๖ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๖.๗ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๘ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถาปัตยกรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๐ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๑ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๒ นายช่างเขียนแบบอาคาร (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๖.๑๓ ผช.นายช่างเขียนแบบ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๑๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
๖.๑๙ หน.ฝ่ายการโยธา (นบ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บ/ข
งานสาธารณูปโภค								
๖.๒๐ นายช่างโยธาอาวุโส (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๖.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๒๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๒๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๓๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๓๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๓๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๓๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๓๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๓๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



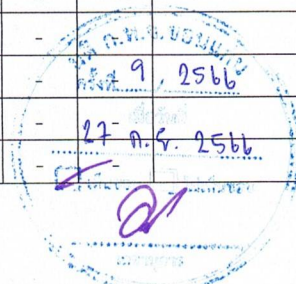
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖.๓๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
๖.๓๗ นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๖.๓๘ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๓๙ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๐ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานช่างสุขาภิบาล								
๖.๔๖ วิศวกรสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายควบคุมอาคาร (เปลี่ยนชื่อ)								
๖.๔๗ หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นบห.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมอาคาร								
พนักงานจ้าง								
๖.๔๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๔๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๕๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง								
๖.๕๑ นายช่างผังเมือง ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บ/ช
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้าง								
๖.๕๒ ผช.นายช่างสำรวจ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๕๓ ผช.นายช่างผังเมือง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๕๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖.๕๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๕๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๕๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.๕๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๗.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								



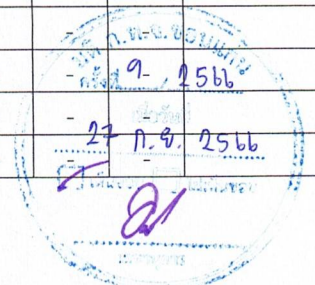
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้บ/ข
งานธุรการ								
พนักงานจ้าง								
๗.๓ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
๗.๕ นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
๗.๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๗ ผช.นายช่างเครื่องยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘ ผช.นายช่างเครื่องยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๖ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๘ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๒๙ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๑ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๒ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



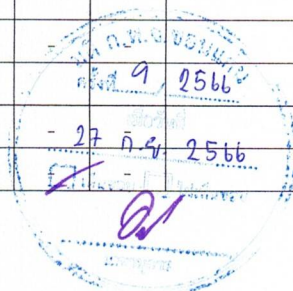
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗.๓๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๖ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๓๗ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๓๘ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๓๙ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๐ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๑ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๒ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๔๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๔๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๖ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๗ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๘ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๔๙ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๐ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๑ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๒ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๕๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๖ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๗ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๕๘ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๕๙ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๐ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๑ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๒ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๖ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๗ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๘ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๖๙ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๐ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๑ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



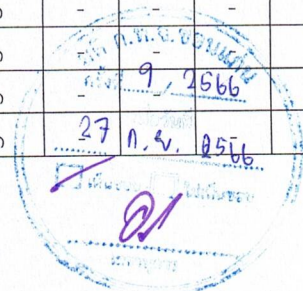
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗.๗๒ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๖ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๗ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๗๘ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๗๙ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๐ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๑ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๒ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๓ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๔ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๕ คนงานประจำรถขยะ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๘๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๙๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม								
๗.๙๖ นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๙๗ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
๗.๙๘ หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นบ.งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)								
งานส่งเสริมสุขภาพ								
๗.๙๙ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๑๐๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-			
๗.๑๐๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-			
๗.๑๐๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-			
๗.๑๐๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-			



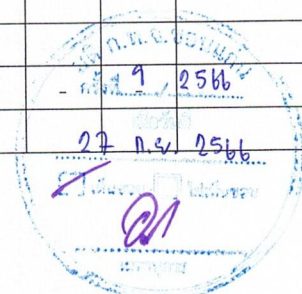
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗.๑๐๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเผยแพร่และฝึกอบรม								
๗.๑๐๕ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๑๐๖ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๐๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๐๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๐๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (เปลี่ยนชื่อ)								
๗.๑๑๐ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ								
๗.๑๑๑ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๑๑๒ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑๔ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข								
๗.๑๑๖ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑๗ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๗.๑๑๘ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๑๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๑๒๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.๑๒๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗.๑๒๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
๘.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นบห.งานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๘.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นบห.งาน ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดทำงบประมาณ								
๘.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๘.๔ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



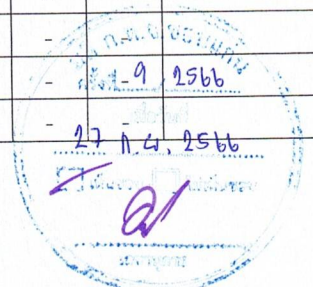
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘.๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
๘.๗ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๘.๘ ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.๙ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประชาสัมพันธ์								
๘.๑๐ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๘.๑๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘.๑๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๘.๑๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๘.๑๔ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
พนักงานจ้าง								
๘.๑๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
๙.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นบ.งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การศึกษา ระดับกลาง) (๑)								
ฝ่ายบริหารงานการศึกษา								
๙.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นบ.งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การศึกษา ระดับต้น) (๑)								
งานบริหารการศึกษา								
๙.๓ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙.๔ ผช.นักวิชาการศึกษา (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๖ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๗ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๘ แม่ครัว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙.๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑				
๙.๑๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๙.๑๒ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑				



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด								
๙.๑๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นบพ.งานการศึกษา) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๔ ครู (คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๕ ครู (คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๖ ครู (คศ.๓) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๗ ครู (คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๘ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๑๙ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๐ ครู (คศ.๓) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๑ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๒ ครู (คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๓ ครูผู้ช่วย (อันดับครูผู้ช่วย) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙.๒๔ ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๕ ภารโรง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพันโปง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๙.๒๖ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๗ ครู (คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๘ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๒๙ ครู (คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙.๓๐ ผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๓๑ ผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๓๒ ผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม								
๙.๓๓ นักสนทนากาการปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙.๓๔ ผช.นักสนทนากาการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.๓๕ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
๑๐.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นบพ.งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สวัสดิการสังคม ระดับกลาง) (๑)								
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
๑๐.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นบพ.งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)								



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานชุมชนเมือง								
๑๐.๓ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๐.๔ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
พนักงานจ้าง								
๑๐.๖ ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๗ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๘ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๙ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม								
๑๐.๑๐ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นบ.งานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม								
๑๐.๑๑ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๐.๑๒ ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๑๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์								
๑๐.๑๔ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๐.๑๕ ผช.นักพัฒนาชุมชน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๑๖ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.๑๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการเจ้าหน้าที่								
๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นบ.ทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง								
งานบริหารงานบุคคล								
๑๑.๒ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๑๑.๔ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.๖ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร								
๑๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
๑๑.๙ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.๑๐ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
๑๒.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๓	๓๙	๒๕	-	๖๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๖	๘	-	๑๔
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๐	๑	๑	-	๓
พนักงานจ้าง	๑๒๗	๒๐	๕๐	๕๕	-	-	๒๕๒
รวม	๑๒๗	๒๒	๕๓	๑๐๑	๓๔	-	๓๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๓๗.๖๙	๖.๕๓	๑๕.๗๓	๒๙.๙๗	๑๐.๐๙	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย



บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) นิติกร ๖) นักจัดการงานเทคนิค ๗) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการคลัง ๑๐) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๑) นักวิชาการพัสดุ ๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) พยาบาลวิชาชีพ ๑๕) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๗) นักวิชาการศึกษา ๑๘) นักสันทนการ ๑๙) วิศวกรโยธา ๒๐) นักพัฒนาชุมชน ๒๑) วิศวกรสุขาภิบาล	๑) เจ้าพนักงานทะเบียน ๒) เจ้าพนักงานธุรการ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานการคลัง ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) นายช่างไฟฟ้า ๑๐) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒) นายช่างผังเมือง

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้



ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๕๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๔	๗	๖	๓	๒๑	๔๔.๑๔
วิชาการ	-	๓	๓	๕	๘	๗	๒	๔	๓๒	๓๘.๗๒ ๓๔.๕๐
ทั่วไป	๑	๑	๐	๑	๑	๔	๐	๔	๑๒	๔๐.๕๗
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	๑	๒	๒	๓	๒	๓	๑	๑๔	๓๘.๖๗
ลูกจ้าง	-	-	-	-	๑	๑	๐	๑	๓	๓๙.๓๐
พนักงานจ้าง	๕	๒๒	๓๒	๔๔	๔๔	๔๒	๔๓	๒๐	๒๕๒	๓๙.๔๒
รวม	๖	๒๗	๓๗	๕๓	๖๒	๖๓	๕๕	๓๔	๓๓๗	๓๙.๔๒
คิดเป็นร้อยละ	๑.๗๘	๘.๐๑	๑๐.๙๘	๑๕.๗๓	๑๘.๔๐	๑๘.๖๙	๑๖.๓๒	๑๐.๐๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
๕	พยาบาลวิชาชีพ	-	๑	-	๑
๖	เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	๑	๑
รวม		๑	๒	๒	๕



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเปิดได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด ๓๘๐ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเปิดได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

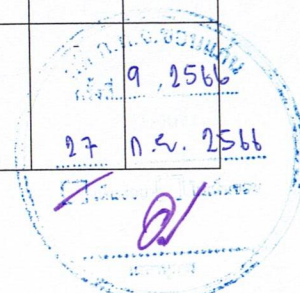
(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น



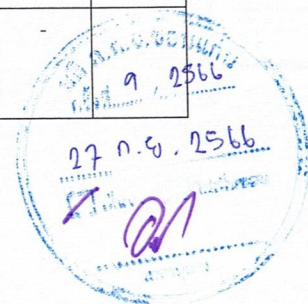
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

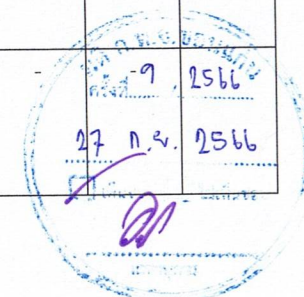
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายปรีดา นิลสาคร	ปลัดเทศบาล	สูง	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๑๐ ปี ๙ เดือน (๑ ม.ค. ๒๕๕๖)	หลักสูตร "นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับสูง" รุ่นที่ ๒ (๓๐ มิ.ย.- ๙ ส.ค.๒๕๖๒)	-	-	-	
๒	ส.ต.อ.คมสินธุ์ ประสมพิช	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน (๑ มิ.ย.๒๕๖๕)	-	๑	-	-	
๓	นายรัชชัย พลเสนา	รองปลัดเทศบาล	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๕)	หลักสูตร "นักบริหารงาน ท้องถิ่น" รุ่นที่ ๗๗ (๑๓ พ.ย.๒๕๕๘)	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล										
๔	นายเพชร โพธาราช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๑๑ เดือน (๓ ต.ค. ๒๕๕๙)	หลักสูตร "อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง" รุ่นที่ ๕ (๑๗ พ.ย.-๒๗ ธ.ค.๒๕๖๒)	-	-	-	
๕	นางสาวสไบแพร สารฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน (๑๖ ส.ค. ๒๕๖๐)	-	-	๑	-	
๖	นางสาวบัทมา ประเสริฐสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี (๑ ต.ค.๒๕๔๖)	-	-	-	๑	
๗	จำเอนกภิชาติ พ่วงฉำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๗ เดือน (๑ มี.ค. ๒๕๖๕)	หลักสูตร "นักบริหารงาน ทั่วไป รุ่นที่ ๙๓ (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๘ ส.ค.-๒๓ ก.ย.๒๕๖๕)	-	-	-	



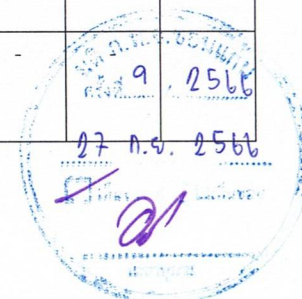
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	นางสาวธิดารัตน์ นาคะเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑๐ ปี ๑ เดือน (๒๘ ส.ค. ๒๕๕๖)	-	๑	-	-	
๙	นางสาวกรรณิการ์ แพงงา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๑๑ เดือน (๑๗ ต.ค. ๒๕๕๖)	หลักสูตร"เจ้าพนักงาน ธุรการ" รุ่นที่ ๑๐๖ (๒๖ ส.ค.-๑๓ ก.ย.๒๕๖๒)	-	-	-	
๑๐	นางสาวฐิตาภัสร์ รจนสมบูรณ์วุฒิ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ขก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน (๑๐ ม.ค.๒๕๖๐)	-	-	-	๑	
๑๑	นายณัฐวัฒน์ เพียสุพรรณ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี ๘ เดือน (๒ ม.ค. ๒๕๕๖)	-	-	-	๑	
๑๒	พันจ่าเอกประดิษฐ์ โยเหลา	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน (๑๑ ส.ค. ๒๕๖๐)	หลักสูตร"นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย" รุ่นที่ ๖ (๒๐ ม.ค.- ๑๕ ก.พ.๒๕๖๒)	-	-	-	
๑๓	สิบเอกทิตกร สอนพิมพ์ดี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขง.	ศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๕๖)	-	-	๑		
๑๔	นายวิระพงษ์ หาญสุริย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ขง.	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๗ ปี ๕ เดือน (๑๘ เม.ย. ๒๕๕๙)	-	-	-	๑	
๑๕	นายวัฒนชัย ศรีเสมอ	นักจัดการงานเทศกิจ	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๓ ปี ๘ เดือน (๒ ม.ค. ๒๕๖๓)	-	๑	-	-	
๑๖	จำเอกขวัญประชา วงษ์หาแก้ว	นักจัดการงานเทศกิจ	ขก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน (๑๐ ม.ค. ๒๕๖๐)	-	-	๑		
๑๗	นางนาฏญา วงศ์สุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ตัน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน (๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓)	หลักสูตร "นักบริหารงาน ทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๘๔	๑	-	-	
๑๘	นางสาวจิราภาภัทท์ หาญสุริย์	นิติกร	ขพ.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน (๒๘ มิ.ย ๒๕๖๑)	หลักสูตร"การพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น"รุ่นที่ ๒ (๒๐ ม.ค.-๘ มี.ค.๒๕๕๖)	-	-	-	



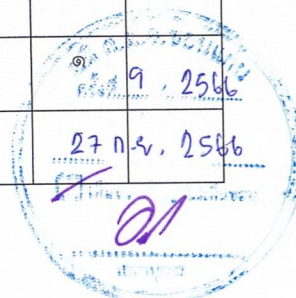
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	นางสาวศุภลักษณ์ หาญสุริย์	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน (๒๒ พ.ค. ๒๕๖๑)	หลักสูตร “การพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น ระดับกลาง” รุ่นที่ ๖	-	-	-	
	กองคลัง									
๒๐	นางเบญญาภา พชรพิบูลชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๘ ปี ๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๕๘)	หลักสูตร “นักบริหารงาน คลัง รุ่นที่ ๗๖”	-	-	-	
๒๑	นางสาวกรรณิกา โยทองยศ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑ เดือน ๒๙ วัน (๓ ต.ค. ๒๕๖๕)	-	๑	-	-	
๒๒	นางสาวมานิดา คำภู	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน (๑๓ ม.ค. ๒๕๕๘)	หลักสูตร “การตรวจสอบ ภายในระดับสูง” รุ่นที่ ๕ ๓๑ ก.ค.- ๕ ส.ค. ๒๕๖๐)	-	-	๑	
๒๓	นางสาวอรนาถ อาด殃คำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน (๑ เม.ย. ๒๕๖๔)	-	-	๑	-	
๒๔	นางสาวชนิสรา ปลื้มบุญญาภา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ลูกจ้าง ประจำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๑ ปี ๑๑ เดือน ๑ พ.ย. ๒๕๔๔	-	-	-	๑	
๒๕	นางสาววิตรี ประยูรพรหม	นักวิชาการคลัง	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๔ เดือน ๒๘ วัน (๕ เม.ย. ๒๕๖๖)	-	-	๑	-	เปลี่ยน สาย งาน
๒๖	นางสาวจิราพัชร อัดสกุลเรือนรุ่ง	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน (๓ ก.พ. ๒๕๖๓)	หลักสูตร “ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๓๖ (๑๐-๑๕ ส.ค. ๒๕๖๓)	-	-	๑	
๒๗	นางภัทรวิ สมสอาด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี - เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๕๘)	หลักสูตร “นักบริหารงาน คลัง” รุ่นที่ ๘๑ (๒๗ ก.พ.-๑๓ มี.ค. และ ๒๖ มี.ค.- ๖ เม.ย. ๒๕๖๒)	-	-	-	



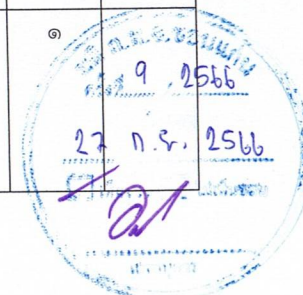
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	นางสาวศิริภา ศรีสุน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๑๐ เดือน (๒ ธ.ค. ๒๕๖๒)	-	-	-	๑	
๒๙	นางสุชาดา หมั่นท้าว	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน (๑ มี.ค. ๒๕๖๕)	หลักสูตร”นักบริหารงานการ คลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น) (๑๗ ก.ค.-๑๒ ส.ค. ๒๕๖๕)	-	-	-	
๓๐	นางหนูพิศ ลาโลศรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน (๗ ก.ค. ๒๕๖๐)	-	-	-	๑	
๓๑	นางกัลยาณัฏฐ์ หาญสุริย์	เจ้าพนักงานการคลัง	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๗ ปี ๙ เดือน (๒ ก.ค. ๒๕๕๗)	-	-	๑	-	
	<u>กองช่าง</u>									
๓๒	นายจักริน อรรถเศรษฐัง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	(๑๐ ปี ๙ เดือน) ๓ ธ.ค.๕๕	หลักสูตร”นักบริหารงาน ช่าง” รุ่นที่ ๑๒ ๒๖ ม.ค.-๑๗ ก.พ.๕๑	-	-	-	
๓๓	นายจเร ชุมดินพิทักษ์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน (๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๘)	หลักสูตร”นักบริหารงานช่าง” รุ่นที่ ๗๔ (๒๗ พ.ค.-๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๑)	-	-	-	
๓๔	นายสันติ ศรีจันทร์	วิศวกรโยธา	ชพ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน (๑๖ ก.พ. ๒๕๖๐)	-	-	๑	-	
๓๕	นายพีรพัฒน์ สีชาเหง้า	นายช่างโยธา	ปง.	ปวช. (อุตสาหกรรม)	๑ ปี (๒ พ.ค. ๒๕๖๕)	-	๑	-	-	



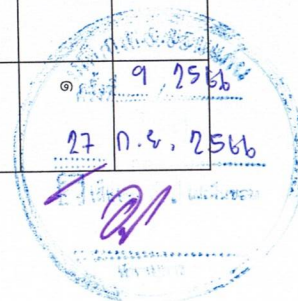
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	นางสาวณัฏฐา ออประเสริฐ	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๓ ปี ๑๐ เดือน (๒ ธ.ค. ๒๕๖๒)	-	๑	-	-	
๓๗	นายถนอม วงษ์สาจันทร์	นายช่างเขียนแบบ	อส.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน (๓ ก.พ. ๒๕๖๐)	-	-	๑	-	
๓๘	นายมานพ ลาโดศรี	นายช่างโยธา	อส.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๑ เดือน (๒๖ ส.ค. ๒๕๕๙)	-	-	๑	-	
๓๙	นายันทพจน์ บุญประสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคารและ ผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	สถาปัตยกรรมศาสตร บัณฑิต	๘ ปี - เดือน (๑ ต.ค.)	หลักสูตร"นักบริหารงานช่าง" รุ่นที่ ๗๗ (๑๙ ต.ค.- ๑๖ พ.ย.๖๒)	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๔๐	นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน (๑ ม.ค. ๒๕๕๗)	หลักสูตร"อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ สูง" รุ่นที่ ๓ (๕ ม.ค.-๑๔ ก.พ.๒๕๖๓)	-	-	-	
๔๑	นางสาวนันทนา มูลป้อม	หัวหน้าฝ่ายบริการและส่งเสริม อนามัย (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๘ ปี - เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๕๘)	-	-	๑	-	
๔๒	นางสาวนภกรณ อุทัยมาตย์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อมและ อาชีวอนามัย)	๓ ปี ๗ เดือน (๓ ก.พ. ๒๕๖๓)	หลักสูตร"นักวิชาการ สุขาภิบาล รุ่นที่ ๔" (๒๒ พ.ค.-๓ มิ.ย.๒๕๖๕)	-	-	-	
๔๓	นางธิดารัตน์ สุขดี	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๑ เดือน ๒๘ วัน (๓ ต.ค. ๒๕๖๕)	-	๑	-	-	
๔๔	นางสาวชนิกานต์ หาญสุริย์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๗ เดือน (๒๖ ก.พ. ๒๕๕๑)	-	-	-	-	
๔๕	นายธนวัฒน์ บุญศิริธนโชควารกุล	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)	๓ ปี ๗ เดือน (๒ มี.ค. ๒๕๖๓)	-	-	๑	-	



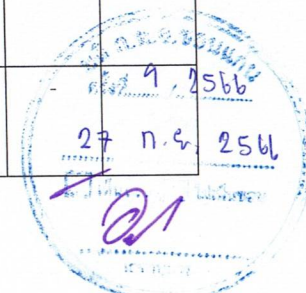
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๖	นายธีระศักดิ์ พิมพ์บึง	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้าง ประจำ	ม.๖	๒๐ ปี (๑ ต.ค. ๒๕๔๖)	-	-	-	-	
๔๗	นางพรศิริ สุวรรณโท	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (กายภาพบำบัด)	๘ ปี ๙ เดือน (๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๗)	-	-	๑	-	
๔๘	นางสาวกุลนาฏ ขาดประยูร	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๘ เดือน (๒๘ ม.ค. ๒๕๕๓)	-	-	-	-	
๔๙	นางปราณี ไทยพุดรา	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นสูง	๕ ปี ๗ เดือน (๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑)	-	-	-	-	
<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>										
๕๐	นางรักเล่ ปาละสนต์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๕ ปี ๒ เดือน (๑ ส.ค. ๒๕๖๑)	หลักสูตร"นักบริหารงาน ทั่วไป รุ่นที่ ๒๒ (๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕)	-	-	-	
๕๑	พ.จ.อ.สมาน รินทวุฒิ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๑ เดือน ๒๙ วัน (๓ ต.ค. ๒๕๖๕)	-	๑	-	-	
๕๒	นางจิริยา รุจาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี - เดือน (๑๐ ก.ย. ๒๕๖๐)	หลักสูตร "เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๕ (๑๑-๒๒ ก.ค. ๒๕๔๘)	-	-	-	
๕๓	นางสาวฐาปนี สายเสมา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๒ ปี (๑ ต.ค. ๒๕๖๔)	หลักสูตร"ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่" รุ่นที่ ๑๐๙ (๒๒-๒๖ พ.ย. ๒๕๖๕)	-	-	๑	
๕๔	นายธนโชติ งามรูป	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	นิเทศศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน)	๕ ปี ๕ เดือน ๒๙ วัน (๒ เม.ย. ๒๕๖๑)	หลักสูตร"ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่" รุ่นที่ ๓๑ (๒๕-๒๙ ก.ค. ๒๕๖๑)	-	-	๑	



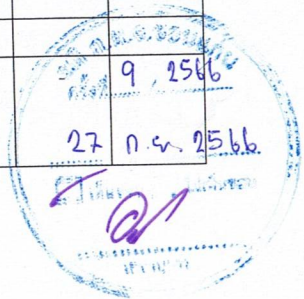
ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	นางสาวอรทัย ใจปัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน (๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑)	-	๑	-	-	
	กองการศึกษา									
๕๖	นางอรรณฎา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๓)	หลักสูตร"นักบริหารงาน การศึกษา" รุ่นที่ ๘ (๒๒ ก.ย. -๒๓ ต.ค. ๒๕๕๗)	-	-	-	
	นางสาวอัญญา เจริญวิทยานนท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน (๑ เม.ย. ๒๕๕๕)	หลักสูตร"นักบริหาร การศึกษา" รุ่นที่ ๑๒ (๑๖ ก.พ.- ๑๙ มี.ค. ๒๕๕๘)	-	-	-	
๕๗	นายประทีป พรหมภักดี	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๖ ปี ๔ เดือน (๓๐ พ.ค. ๒๕๖๐)	-	๑	-	-	
๕๘	นายอาทิตย์ เจริญสุข	นักสันทนการ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๑ ปี ๔ เดือน ๓๐ วัน (๒ พ.ค. ๒๕๖๕)	หลักสูตร"ปฐมนิเทศน์ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่" รุ่นที่ ๙๙ (๔-๙ ก.ย. ๖๕)	-	-	-	
๕๙	นายชัชวาล ชำมณี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คศ ๓	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	๑ ปี ๗ เดือน (๑ มี.ค. ๒๕๖๕)	หลักสูตร"ผู้บริหาร สถานศึกษา" รุ่นที่ ๑๑ (๒๕ พ.ค.-๒๓ มิ.ย. ๒๕๕๘)	-	-	-	
๖๐	นางสาวราพร ลินกลาง	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒ ปี ๑๑ เดือน (๑ พ.ย. ๒๕๖๓)	-	-	-	๑	
๖๑	นางวิไลลักษณ์ ศรีนวล	ครู	คศ. ๒	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๓ ปี ๑๑ เดือน (๑ พ.ย. ๒๕๖๒)	-	-	๑	-	
๖๒	นางเพ็ญศิริ อุณวงศ์	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน (๑ ก.พ. ๒๕๖๕)	-	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	นายสุริยันต์ ยอดอ่อน	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน (๒๖ ก.ค. ๒๕๖๕)	-	-	๑	-	
๖๔	นางสาวนงนารถ ผิวทอง	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๓)	หลักสูตร"นักวิชาการศึกษา" รุ่นที่ ๕๗ (๒๒ ม.ค.-๑๗ ก.พ. ๒๕๖๒)	-	-	-	
๖๕	นางสาวโชติกา อุทัยตา	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน (๑ ก.พ. ๒๕๖๓)	หลักสูตร"ปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗ (๓๑ มี.ค.-๔ เม.ย. ๒๕๖๑)	-	-	-	
๖๖	นางธัญญรัตน์ ดีพลาม	ครู	คศ. ๓	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน (๒๘ มี.ค. ๒๕๖๒)	หลักสูตร"นักวิชาการศึกษา" "รุ่นที่ ๒๗ (๙ พ.ย.-๔ ธ.ค. ๒๕๕๒)	-	-	-	
๖๗	นางสาวพนิดา พิมพ์	ครู	คศ. ๑	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	๑ ปี ๙ เดือน (๒ ม.ค. ๒๕๖๕)	-	-	-	๑	
๖๘	นางจิรฐา คำสีทา	ครู	คศ. ๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒ ปี ๑๑ เดือน (๑ พ.ย. ๒๕๖๓)	-	-	-	๑	
๖๙	นายจิระวุฒิ กมลศิริ	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	๓ ปี ๔ เดือน (๑ มี.ย. ๒๕๖๓)	หลักสูตร"ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ ใหม่ และผู้มาอยู่ใหม่ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ (๙-๑๑ มี.ค. ๒๕๖๓)	-	-	-	
๗๐	นางสาวจรรวณ โพธิ์เรืองเดช	ครู	คศ. ๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน (๒๖ ก.ค. ๒๕๖๕)	-	-	๑	-	
๗๑	นางสาวฐิติรัตน์ ชัยสอน	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน (๑ เม.ย. ๒๕๖๑)	-	-	๑	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๒	นางสาวพรไพลิน เมืองสนธิ์	ครู	คศ. ๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน (๑ เม.ย. ๒๕๖๑)	-	-	๑	-	
	กองสวัสดิการสังคม									
๗๓	นางสาวประพัทธ์ รถมหา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๓)	หลักสูตร “อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๐” (๑๔ พ.ย.-๒๔ ธ.ค.๒๕๖๔)	-	-	-	
๗๔	นายสมพร แสนเหวิม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๓)	หลักสูตร “นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๔ พ.ย.-๒๕ ธ.ค.๒๕๖๓)	-	-	-	
๗๕	นายฉัตรชัย ศรีวิชา	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๕ ปี ๑ เดือน (๒๔ ส.ค. ๒๕๖๑)	หลักสูตร “การพัฒนาและ ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๖	-	-	-	
๗๖	นายพิทยา คำหงษา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓ ปี ๓ เดือน (๑ ก.ค. ๒๕๖๓)	หลักสูตร “นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม (อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น) (๒๔ พ.ย.-๒๕ ธ.ค.๒๕๖๓)	-	-	-	
๗๗	นางสาวสุดารัตน์ บุญธรรม	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๓ เดือน (๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๒)	หลักสูตร “นักพัฒนาชุมชน” รุ่นที่ ๒๘ (๒๒ ก.พ.-๑๔ มี.ค.๒๕๖๓)	-	-	-	
๗๘	นางสาวชมพูท อมรวงศ์	นักพัฒนาชุมชน	ปก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิตสัตว์)	๒ ปี ๕ เดือน (๑๙ เม.ย. ๒๕๖๔)	-	-	-	๑	
	กองเจ้าหน้าที่									
๘๐	นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒ ปี ๕ เดือน (๑ มี.ค. ๒๕๖๔)	หลักสูตร “อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๕	-	-	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๑	นางณิษฐารัฐ โพธิ์หล้า	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๗ ปี ๙ เดือน (๑ ม.ค. ๒๕๕๙)	หลักสูตร"นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๗"	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๘๒	นายสัญญา เศษฐ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๕ ปี ๘ เดือน (๑ ก.พ. ๒๕๖๑)	หลักสูตร"นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน" รุ่นที่ ๒ (๔-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑)	-	-	๑	
รวม	-	-	-	-	-	-	๑๑	๑๗	๑๘	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

“บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	๑	-	-	๑๔,๔๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักสันติทางการ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๒	๒๐	๑๙	๘๐๐,๐๐๐	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

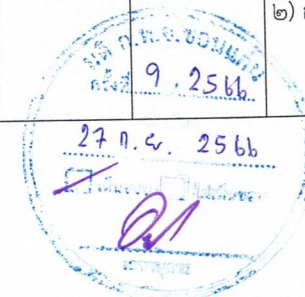


วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนิติกร,หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักจัดการงานเทคนิค หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรวิศวกรรมโยธา หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ หลักสูตรนายช่างผังเมือง หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน									กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๒	๒๐	๒๐	๘๐๐,๐๐๐	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๓๑๔,๔๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑๐๐	๑๐๐	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐	๒๐	๒๐	๙๘,๐๐๐	๙๘,๐๐๐	๙๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๔) ความรู้ทักษะด้านช่าง อาทิ งานไฟฟ้า งานก่อสร้าง อาคาร การออกแบบ เขียนแบบ เป็นต้น	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๕) ทักษะการพูด การสื่อสาร การประสานงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ/ หน่วยงานราชการ อื่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๖) ทักษะการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๗) ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓	๑๓	๑๓	๕๘,๕๐๐	๕๘,๕๐๐	๕๘,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๘) การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๑๐) การบริหารงานบุคคล บำเหน็จบำนาญ ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๘) บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นสามารถช่วยเหลือตนเองและบุคคลใกล้เคียงได้อย่างปลอดภัยก่อนถึงโรงพยาบาล	๑) การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การอบรมเวชปฏิบัติ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ/หน่วยงานรัฐอื่น
๙) บุคลากรที่เข้ารับการเข้าอบรมได้รับความรู้ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไปช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง	๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานรัฐอื่น
๑๐) บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดนำไปสร้างสุขภาวะที่ดีแก่ประชาชนได้	๑) การเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ/หน่วยงานรัฐอื่น
๑๑) บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการออกใบอนุญาต การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่นได้มากขึ้น	๑) ความรู้เกี่ยวกับการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ

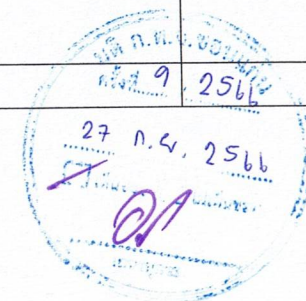


วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๒) บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของระเบียบกฎหมาย	๑) ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๑	๑๑	๑๑	๔๙,๕๐๐	๔๙,๕๐๐	๔๙,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๓) บุคลากรได้รับการเสริมสร้างทักษะความสามารถ และเพิ่มศักยภาพของผู้นำในการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กร	๑) การพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๔๖	๔๖	๔๖	๑๖๑,๕๐๐	๑๖๑,๕๐๐	๑๖๑,๕๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมและศึกษาดูงานสามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้ในงานได้ (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) ศึกษาดูงาน	หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากรครบถ้วน ใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) การบริหารจัดการองค์กร, การบริหารองค์ความรู้ในหน่วยงาน (KM)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการบริหารจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน (KM) (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๔๖	๓๔๖	๓๔๖	๙๕๒,๐๐๐	๙๕๒,๐๐๐	๙๕๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	-	-	-	๑) ร่วมกิจกรรมต้านทุจริตคอร์รัปชัน	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๘๐	๓๘๐	๓๘๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การจัดกิจกรรมกีฬาเชื่อมสัมพันธ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) การทำงานเป็นทีมและการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑,๐๑๐	๑,๐๑๐	๑,๐๑๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๒	๒๐	๒๐	๘๐๐,๐๐๐	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๓๑๔,๔๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒๒	๒๒	๒๒	๙๕๑,๕๐๐	๑,๑๕๑,๕๐๐	๑,๑๕๑,๕๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕	๕	๕	๙๕๒,๐๐๐	๙๕๒,๐๐๐	๙๕๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	
รวม		๔๓	๕๑	๕๑	๓,๒๖๓,๕๐๐	๔,๐๖๓,๕๐๐	๓,๙๗๗,๙๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

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)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดขอนแก่น ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่.....

ที่ กจ ๗๗๗ /๒๕๖๖.....วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด

ตามบันทึก ที่ กจ. ๒๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง สำรวจผู้มีความประสงค์เข้าร่วมอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อนำมาเป็นแนวทางหรือข้อมูลในการดำเนินการจัดส่งบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น บัดนี้งานการเจ้าหน้าที่ได้รับการแจ้งจากผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากกองต่างๆ แล้ว จึงขอสรุปรายงานหลักสูตรที่บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีความต้องการฝึกอบรม มาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๗๗ คน

เพศชาย จำนวน ๒๔ คน เพศหญิง จำนวน ๕๓ คน

อายุ ช่วงอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี จำนวน ๕ คน

ช่วงอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๒๙ คน

ช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๓๒ คน

ช่วงอายุ ๕๑ - ๖๐ ปี จำนวน ๑๑ คน

อายุราชการ อายุราชการ ๑ ปี จำนวน ๕ คน อายุราชการ ๒ ปี จำนวน ๙ คน อายุราชการ ๓ ปี จำนวน ๖ คน อายุราชการ ๔ ปี จำนวน ๑ คน อายุราชการ ๕ ปี จำนวน ๕ คน อายุราชการ ๖ ปี จำนวน ๓ คน อายุราชการ ๘ ปี จำนวน ๒ คน อายุราชการ ๙ ปี จำนวน ๔ คน อายุราชการ ๑๐ ปี จำนวน ๔ คน อายุราชการ ๑๑ ปี จำนวน ๒ คน อายุราชการ ๑๒ ปี จำนวน ๔ คน อายุราชการ ๑๓ ปี จำนวน ๒ คน อายุราชการ ๑๔ ปี จำนวน ๔ คน อายุราชการ ๑๕ ปี จำนวน ๑ คน อายุราชการ ๑๖ ปี จำนวน ๒ คน อายุราชการ ๑๗ ปี จำนวน ๖ คน อายุราชการ ๑๘ ปี จำนวน ๓ คน อายุราชการ ๑๙ ปี จำนวน ๗ คน อายุราชการ ๒๐ ปี จำนวน ๑ คน อายุราชการ ๒๑ ปี จำนวน ๑ คน อายุราชการ ๒๕ ปี จำนวน ๑ คน อายุราชการ ๓๐ ปี จำนวน ๓ คน

ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๕ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๔๒ คน

การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๐ คน ปริญญาตรี จำนวน ๔๔ คน ปริญญาโท จำนวน ๒๓ คน

สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๙ คน กองคลัง จำนวน ๒๒ คน กองการศึกษา จำนวน ๙ คน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ คน กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑๑ คน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๑๐ คน กองช่าง จำนวน ๓ คน กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๙ คน



สำเนาถูกต้อง

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนา

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ ระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๓๗ คน
- ๒) ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน,ระบบสารสนเทศ จำนวน ๒๖ คน
- ๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๒๓ คน
- ๔) การทำงานเป็นทีม และการสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน จำนวน ๗ คน
- ๕) ความรู้ทักษะด้านช่าง อาทิ งานไฟฟ้า งานก่อสร้างอาคาร การออกแบบ เขียนแบบ เป็นต้น จำนวน ๑ คน
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๕ คน
- ๗) การพัฒนาท้องถิ่นสู่ Thailand ๔.๐ เช่น Smart City การใช้ IT ในการบริการประชาชน การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ จำนวน ๙ คน
- ๘) การบริหารจัดการองค์กร , การบริหารองค์ความรู้ในหน่วยงาน (KM) จำนวน ๔ คน
- ๙) ทักษะการพูด การสื่อสาร การประสานงาน จำนวน ๑๖ คน
- ๑๐) ทักษะการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของทางราชการ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๘ คน
- ๑๑) ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ จำนวน ๕ คน
- ๑๒) การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน จำนวน ๑๔ คน
- ๑๓) การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ คน
- ๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ จำนวน ๘ คน
- ๑๕) การบริหารงานบุคคล บำเหน็จบำนาญ ฯลฯ จำนวน ๙ คน
- ๑๖) การบริหารงานการศึกษา จำนวน ๒ คน
- ๑๗) เทคนิคการประมาณราคากลาง TOR จำนวน ๑๒ คน
- ๑๘) ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของพนักงาน จำนวน ๑๑ คน
- ๑๙) การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม , Green City , การจัดการขยะมูลฝอย จำนวน ๑ คน
- ๒๐) การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การอบรมเวชปฏิบัติ จำนวน ๒ คน
- ๒๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ คน
- ๒๒) การเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่ จำนวน ๑ คน
- ๒๓) ความรู้เกี่ยวกับการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม จำนวน ๑ คน
- ๒๔) ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัย จำนวน ๑๑ คน
- ๒๕) การพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ จำนวน ๑๐ คน
- ๒๖) อื่นๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายเทศมนตรี

นาย/นาง/นางสาว/ไปรษณีย์

(นายปรีดา นิลสาคร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

Isen in meadows.

- ၁၃၄ နှစ် ၁၅၀၀ နှစ် ၁၆၀၀ နှစ် ၁၇၀၀ နှစ်

(นายวิสุทธิ์ วิจิตรศรี)

คน

๙ ๒๕๖๖

๒๗ ๙ ๒๕๖๖

๒๗ ๙ ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ดำเนินการตามระเบียบ

(นายชัชวาล ชีรภาณุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

ที่ ๒๗๐/๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. นายชัชวาล อีรภานุ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีดา นิลสาकु	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ส.ต.อ.คมสันธุ์ ประสมพีช	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายธวัชชัย พลเสนา	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายจักริน อรรถเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายเพชร โพสราษ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗. นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางอรัญญา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางเบญญาภา พิชรพิบูลชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๐. นางรักเล่ ปาละสานต์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวประพัตตรี รอดงามแห	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางเปรมจิตร์ ศรีสุโคตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายงานนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ดทราบ แล้วนำเสนอ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัชวาล อีรภานุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด



สำเนาถูกต้อง

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมหนองโคตร ชั้น ๔ เทศบาลตำบลบ้านเปิด

ผู้มาประชุม

๑. นายชัชวาล อีรภานู	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายปรีดา นิลสาคุ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ส.ต.อ.คมสันธุ์ ประสมพีช	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายธวัชชัย พลเสนา	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายจักริน อรรถเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายมนตรี สุพรหมอินทร์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางอรุณญา ป้องสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางเบญญาภา พิชรพิบูลชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙. นางรักเล่ ปาละสานต์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐. นางสาวประพัตต์ รัตนแฮม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๒. นางเปรมจิตร์ ศรีสุโคตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิสุทธิ เจริญศรี	รองนายกเทศมนตรี
๒. จำเอกอภิชาติ พ่วงฉ่ำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นายชัชวาล อีรภานู นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด เป็นประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิด
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายชัชวาล อีรภานู ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนา
พนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานตำแหน่ง
ต่างๆ ทั้งในฐานะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ตลอดจนความจำเป็นในด้าน
ความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของ
งานในแต่ละตำแหน่ง และให้คณะกรรมการจัดทำแผนที่ได้แต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำ
แผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร



ตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดไว้

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
ประธานฯ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

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

๒. ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งในแผนดังกล่าวต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จะสิ้นสุดพร้อมกันในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ และแผนพัฒนาบุคลากร ในปีนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้เสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัดเป็นปีแรก และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องนำเสนอแผนภายในสิ้นเดือนสิงหาคมนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

สาเนาถูกต้อง



(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายชัชวาล อธิภาณุ

ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุม

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

ตามที่ได้เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้ให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ
แล้วนั้น ให้ทุกท่านได้พิจารณาไปพร้อมกัน มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

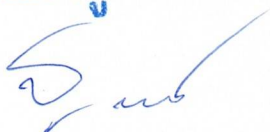
๑.๑ หลักการและเหตุผล ได้อ้างถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน
ท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในการปฏิรูประบบราชการ
การพัฒนาความรู้มาปรับประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร

๑.๒ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีเครื่องมือในการส่งเสริม
ให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเป็ด มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ
ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) มีการบริหารการเรียนรู้และ
พัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่าง
รวดเร็ว บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะของ
งานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม สร้าง
องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรมทั้ง
ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการบรรลุ
เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยมี
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรได้รับการพัฒนา
ความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่าง
น้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

สำเนาถูกต้อง



(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ประกอบกับมีวิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านเป็ด
เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนา
วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

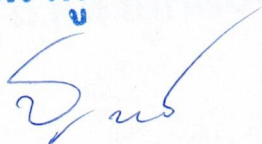
๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย
ภารกิจที่ เทศบาลดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ของเทศบาลและ
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒
ทั้งนี้ ภารกิจต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล
และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยการนำยุทธศาสตร์ ดังกล่าว จำนวน
๕ ด้าน มาวิเคราะห์เพื่อทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่ เหมาะแก่การ
อยู่อาศัยและประกอบอาชีพ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาการจัดการศึกษาและยกระดับคุณภาพ
ชีวิต และระบบสุขภาพให้มีคุณภาพอย่างครอบคลุม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาและอนุรักษ์ศิลปและวัฒนธรรม
ในทุกมิติ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาการจัดเก็บรายได้และการจัดการ
ทรัพยากรให้องค์กรมีสถานการณ์ทางการเงินที่มั่นคงและสมดุล
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและ
ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

สำเนาถูกต้อง



(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเปิด

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ปัจจุบันเทศบาลตำบลบ้านเปิด มีดังนี้

ประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๑ สายงาน คือ นักบริหารงานท้องถิ่น

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๖ สายงาน คือ ๑) นักบริหารงานทั่วไป

๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา

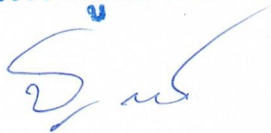
ประเภทวิชาการ มี ๒๐ สายงาน คือ ๑) นักจัดการงานทั่วไป

๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) นิติกร ๖) นักจัดการงานเทศกิจ ๗) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการการคลัง ๑๐) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๑) นักวิชาการพัสดุ ๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔) พยาบาลวิชาชีพ ๑๕) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๗) นักวิชาการศึกษา ๑๘) นักสันตนาการ ๑๙) วิศวกรโยธา ๒๐) นักพัฒนาชุมชน ๒๑) วิศวกรสุขาภิบาล

ประเภททั่วไป มี ๑๔ สายงาน คือ ๑) เจ้าพนักงานทะเบียน

๒) เจ้าพนักงานธุรการ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานการคลัง ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) นายช่างไฟฟ้า ๑๐) เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒) นายช่างผังเมือง

สำเนาถูกต้อง



(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านเปิดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเปิดวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเปิดปีงบประมาณที่เกษียณอายุ จำนวน ๕ คน ดังนี้

ปี ๒๕๖๗ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ คน

ปี ๒๕๖๘ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)

๑ คน และพยาบาลวิชาชีพ ๑ คน

ปี ๒๕๖๙ นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ คน

และเจ้าพนักงานการคลัง ๑ คน

นางเปรมจิตร ศรีสุโคตร

ชี้แจงผู้จะเกษียณอายุราชการเพิ่มเติมที่ไม่ได้ปรากฏในรอบ ๓ ปี

ดังนี้ ปี ๒๕๗๐ วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ ๑ คน

ปี ๒๕๗๑ ปลัดเทศบาลสูง ๑ คน นายช่างเขียนแบบ อาวุโส ๑ คน

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

นำเสนอส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน การพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ

สำเนาถูกต้อง



(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ได้แก่ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การฝึกอบรม (๓) การศึกษา หรือดูงาน (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) ด้านการบริหาร

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านเป็ดได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล พักยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือ
ว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้
ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้
ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทาง
ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีแผนการการส่ง
บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน แยกเป็นดังนี้

ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ คน

ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๗ คน

ปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๘ คน

นายปรีดา นิลสาคุ

นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี

สอบถามระยะเวลาดำรงตำแหน่งนับอย่างไร

การนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งจะนับตั้งแต่วันดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ รวมถึง
ตำแหน่งเกื้อกูล และนำเสนอข้อมูลต่อดังนี้

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและ

ศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

นางรักเล่ ปาละสานต์

ขออนุญาตแสดงความคิดเห็นว่า เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และค่านิยม ดังนี้
วิสัยทัศน์ เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากรครอบคลุมถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้าง ควรจะปรับเป็น บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีสมรรถนะ
สูง และเพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมที่ต้องยึดมั่นธรรมาภิบาล จึงขอปรับจาก
นโยบาย Thailand ๔.๐ เป็น โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และขอสรุปให้ที่ประชุม
ฟังดังนี้

“บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและ
ศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ



สำเนาถูกต้อง

(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

ชี้แจงต่อ ๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

จะปรากฏวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ประจำปี โดยแยกเป็น ปีงบประมาณ ซึ่งจะระบุจำนวนคนที่เข้ารับการฝึกอบรม งบประมาณที่ใช้ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าอบรม ขอให้คณะกรรมการ ได้พิจารณา

นางเบญญาภา พชรพิบูลชัย

เสนอขอปรับค่าเป้าหมายตามโครงการความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จาก ปีละ ๕ คน เป็น ๑๐ คน และปรับงบประมาณ จาก ๒๔,๕๐๐ บาท เป็น ๔๙,๐๐๐ บาท เพราะจะได้ส่งเสริมพนักงานจ้างด้วย

นางรักเล่ ปาละสานต์

เสนอขอปรับค่าเป้าหมายตามโครงการทักษะการพูด การสื่อสาร การ ประสานงาน จากปีละ ๕ คน เป็นปีละ ๑๐ คน และปรับงบประมาณ จาก ๑๘,๐๐๐ บาท เป็น ๔๙,๐๐๐ บาท และนอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเอง เพื่อให้เปิดกว้างในการส่งคนไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

และโครงการบริหารจัดการองค์กร , การบริหารองค์ความรู้ใน หน่วยงาน (KM) ปรับค่าเป้าหมาย จาก ๕๐ คน เป็น ๘๐ คน ทั้งนี้เพื่อให้คุ้มค่า กับการจัดงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเอง

นายมนตรี สุพรหมอินทร์

ขออนุญาตปรับค่าเป้าหมายตามโครงการการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม จาก ๕ คน เป็นปีละ ๒ คน และปรับงบประมาณ จาก ๒๒,๕๐๐ บาท เป็น ๑๐,๐๐๐ บาท และโครงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม Green City , การจัดการขยะมูลฝอย จากปีละ ๑ คน เป็นปีละ ๒ คน และ ปรับงบประมาณ จาก ๔,๕๐๐ บาท เป็น ๑๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ

นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี

ท้ายสุดคือ ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๕.๓ บทสรุป

นายชัชวาล อีรภานุ

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอแล้วนั้น ท่านใดจะแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือไม่ หากไม่มีจะขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นเอกฉันท์

นายชัชวาล อีรภานุ

ขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมและทำให้การจัดทำแผนพัฒนา ศูนย์ ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ จัดทำแผนให้เสร็จสิ้น เสนอเรื่อง ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

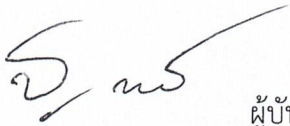
สำเนาถูกต้อง

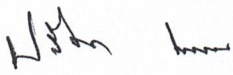
(นางจิตติรัตน์ ประเสริฐศรี)

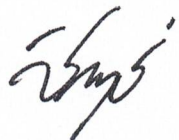
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



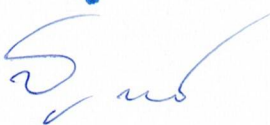
เลิกประชุม ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกการประชุม
(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายปรีดา นิลสาकु)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายชัชวาล ชีรพานุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

สำเนาถูกต้อง


(นางฐิติรัตน์ ประเสริฐศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



