



ประกาศเทศบาลตำบลนากลาง

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

ด้วยเทศบาลตำบลนากลาง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อ ๑๒ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนากลาง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวีศักดิ์ จันทะศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาชั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลนาแกกลางจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาแกกลาง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลนาแกกลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๙
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๔
๔.๓ ค่านิยม	๔๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๒
๕.๓ บทสรุป	๕๓

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาดังนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓) ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครอง



ส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๒

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลตำบลนากลาง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการให้บริการแก่ประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นนั้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลนากลาง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลนากลางมีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลนากลาง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลนากลาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี


๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนากลางต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลนากลาง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลนากลาง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผล

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลนากลาง 

สัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

๔

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ



๕

ดังนี้

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ



๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนากลาง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยเทศบาลตำบลนากลาง ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
 - (๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
 - (๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
 - (๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - (๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน
 - (๖) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
 ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๑) หลักสูตร พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - (๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
 - (๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
- การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - (๕) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - (๑) หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
 - (๒) หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
 - (๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
 - (๔) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



- (๕) หลักสูตรนิติกร
- (๖) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- (๗) หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา

๗

- (๘) หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี
- (๑๐) หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- (๑๑) หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- (๑๒) หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๓) หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์
- (๑๔) หลักสูตรศึกษานิเทศก์
- (๑๕) หลักสูตรนักวิชาการวัฒนธรรม
- (๑๖) หลักสูตรนักวิชาการประชาสัมพันธ์
- (๑๘) หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
- (๑๙) หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- (๒๐) หลักสูตรวิศวกรโยธา
- (๒๑) หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
- (๒๒) หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ
- (๒๓) หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- (๒๔) หลักสูตร ครู
- (๒๕) หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- (๒๖) หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
- (๒๗) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๒๘) หลักสูตรนายช่างโยธา
- (๒๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๓๐) หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
- (๓๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
- (๓๒) หลักสูตรสัตวแพทย์
- (๓๓) หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ
- (๓๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๕) หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
- (๒) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
- (๓) หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง
- (๔) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
- (๕) หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา
- (๗) หลักสูตร นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- (๘) หลักสูตร ผู้อำนวยการสถานศึกษา



๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) หลักสูตร ธรรมะกับชีวิต
- (๒) หลักสูตร คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
- (๓) หลักสูตร การปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
- (๔) หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสำรวจความต้องการการพัฒนาสำหรับบุคลากร

ตามบันทึกข้อความที่ กจ ๑๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน และแบบสำรวจดังกล่าว ผ่านระบบ QR COED เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนากลาง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
 ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
 ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
 ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท
 ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท
 ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท
 มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป



๕. สังกัด

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย



หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๑๑

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

ทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗)

ช่วงไตรมาสแรก (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ ธ.ค.๖๖)

ช่วงไตรมาสที่สอง (๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค.๖๗)

ช่วงไตรมาสที่สาม (๑ เม.ย.๖๗ - ๓๐ มิ.ย.๖๗)

ช่วงไตรมาสที่สี่ (๑ ก.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๗)

อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจและผ่านระบบ QR COED เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ทั้งนี้ ให้ส่งคืนกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนากลาง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

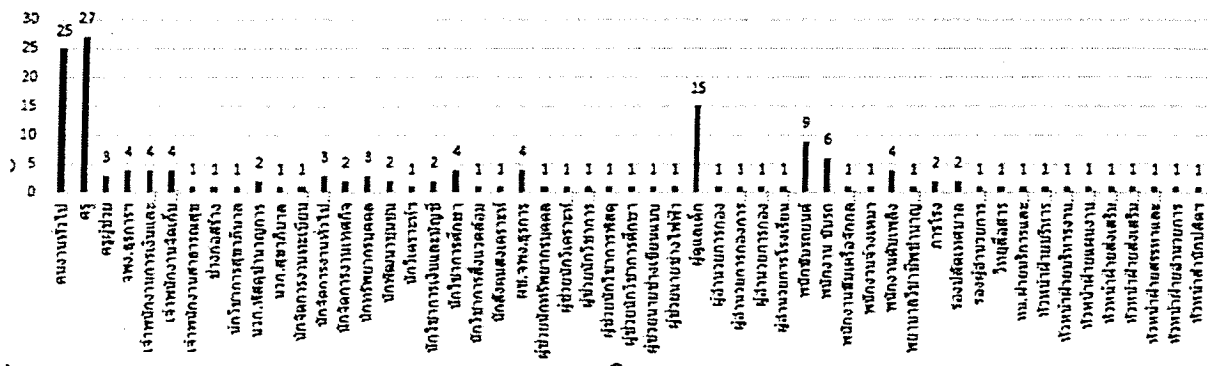
- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ดังนี้

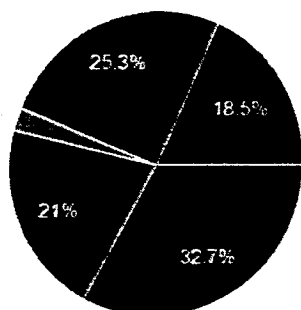
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากจำนวน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๕ ราย มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งหมด ๑๖๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๕ เป็นพนักงานเทศบาลตอบแบบสำรวจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓ และ พนักงานครูเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๒๑ โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖ สำนักปลัดเทศบาลตอบแบบสำรวจมากที่สุด ร้อยละ๓๘.๓๖ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

ตำแหน่ง

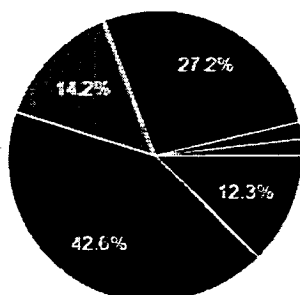


ประเภทพนักงาน



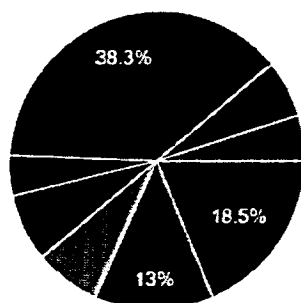
- พนักงานเทศบาล
- พนักงานนครเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราเงินเดือน



- ต่ำกว่า 10,000 บาท
- 10,000 บาท - 20,000 บาท
- 20,001 บาท - 30,000 บาท
- 30,001 บาท - 40,000 บาท
- 40,001 บาท - 50,000 บาท
- มากกว่า 50,000 บาท ขึ้นไป

สังกัด

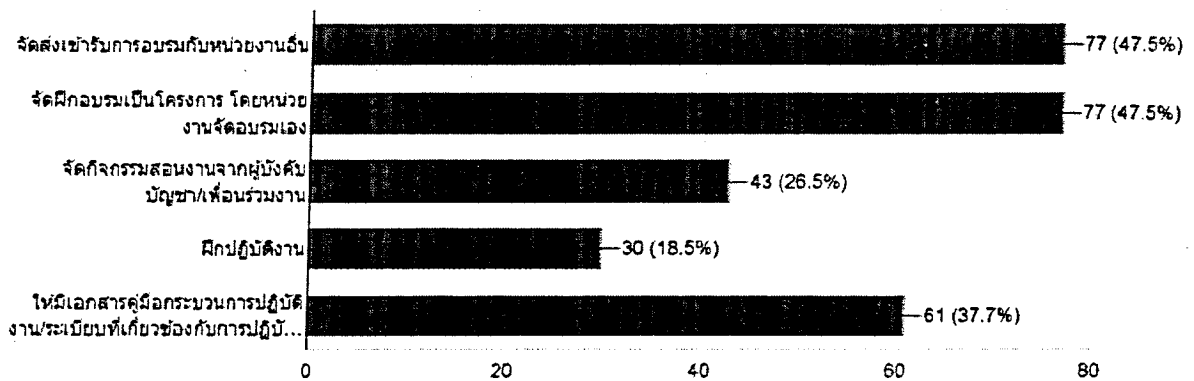


- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

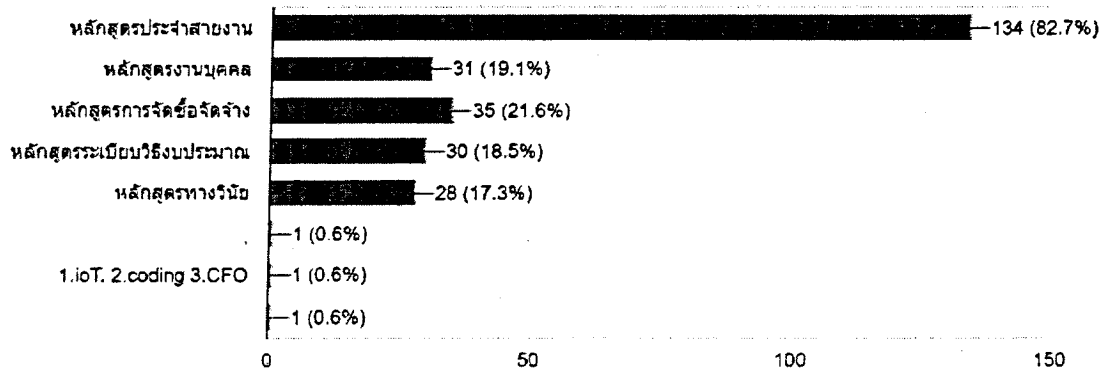
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น และโดยหน่วยงานอบรมเองมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ทั้งหมดจำนวน ๗๗ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗ จำนวน ๑๓๔ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖ จำนวน ๙๕ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

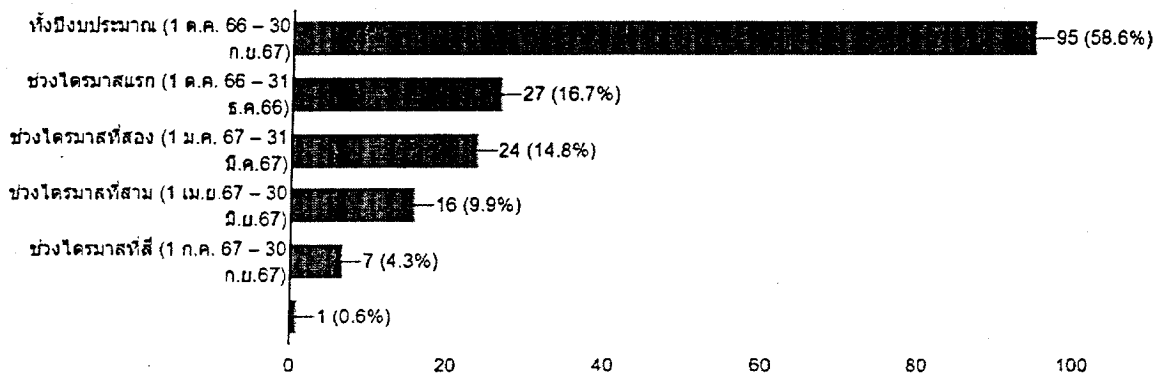
ประเภทของการพัฒนา



หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรม/พัฒนา



ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- อยากรให้จัดการอบรมปีละ ๒ ครั้ง
- อยากรให้มีอบรมช่วงปิดภาคเรียนหรือช่วงกลางเดือน
- ควรอบรมให้ความรู้ทุกตำแหน่งตั้งแต่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาล
- อยากรให้มีการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปีและเพิ่มจำนวนวันในการฝึกอบรม
- จัดอบรมโครงการต้นสังกัด
- เนื่องจากระเบียบได้เปลี่ยนแปลงไปจะได้ดำเนินการกิจกรรมได้ถูกต้องและทันเวลาในการดำเนินการ
- ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้การสอนเทคนิคต่าง ๆ เพิ่มจากผู้ทรงคุณวุฒิ
- จัดการอบรมกับผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับสายการสอนเทคนิคต่าง ๆ ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาครู
- อยากรให้มีวิทยากรจากหลายหลายหน่วยงานเช่น ศาล เรือนจำ ตำรวจ ขนส่ง เป็นต้น และวิทยากรที่มีความรู้จากประสบการณ์จริง เช่น ผู้ที่เคยโดนดำเนินการทางวินัย ผู้เคยรับโทษที่ผ่านการรับโทษมาแล้ว เป็นต้น



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

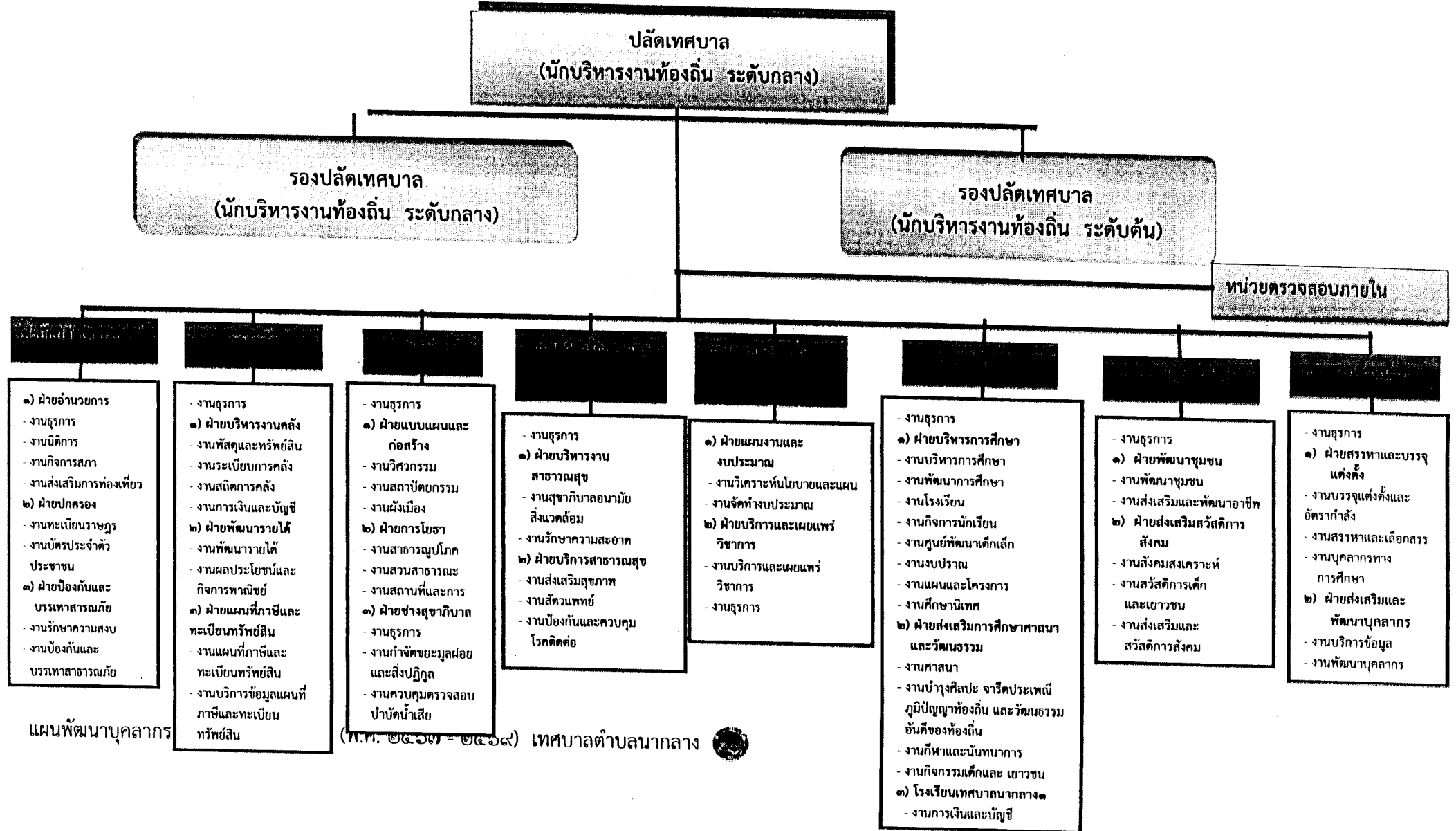
เทศบาลตำบลนากลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนา เทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและ เข้าใจได้ง่าย ดังนี้

	จุดแข็ง	จุดอ่อน
ภาพรวมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดลอมที่อุดมสมบูรณ์ - ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์ - มีองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง มีหน่วยงานให้บริการด้านสุขภาพในพื้นที่ เช่น อสม. และศูนย์สาธารณสุขของเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน - ประชาชนขาดความรู้ในด้านเทคนิคทางการเกษตรและด้านการตลาด - ขาดการบูรณาการการทำงานระหว่างชุมชนกับเทศบาล
คณะผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ สังคมเครือญาติประสานงานได้ง่าย แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว มีความเป็นกันเอง ประชาชนเข้าถึงง่าย - ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นสังคมเครือญาติทำให้เกิดระบบอุปถัมภ์ เป็นการปิดโอกาสที่จะได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่มาจากการแข่งขัน
สมาชิกสภาเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นคนในพื้นที่ ประสานงานได้สะดวกรวดเร็ว มีความสามัคคี 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการติดตาม ส่วนใหญ่มีภาระกิจส่วนตัว

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖. บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถเดินทางไป-กลับ ทำงานได้สะดวก ๗. มีบุคลากรผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ๘. บุคลากรส่วนใหญ่ อยู่ในช่วงวัยรุ่น-วัยกลางคน มีสุขภาพพร้อมทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. พนักงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเท กำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. การดำเนินการจัดการกำหนดภาระหน้าที่ให้บุคลากร ทำงาน แต่ละฝ่าย ยังไม่เป็นระบบและชัดเจน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม/อุปสรรค (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโท เพิ่มขึ้น ๔. มีช่องทางในการสื่อสาร การเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งทางเฟซบุ๊กไลน์ มีการถ่ายทอดความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับงานบุคคลกันหลายกลุ่ม ทำให้มีแหล่งความรู้ งานบุคคล สามารถสืบค้นได้สะดวกและนำไปสู่แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหาได้ง่าย สะดวกมากขึ้น ๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน ด้วยการศึกษาดูงาน ๖. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น มีการอบรมร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย ๓. พนักงานบางคนขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องอยู่ภายใต้วงเงิน ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนพัฒนาบุคลากร

(พ.ท. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เทศบาลตำบลนากลาง

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								ยุบเลิก เนื่องจากเกษียณอายุราชการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการสภา								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานทะเบียนราษฎร								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัตรประจำตัวประชาชน								
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๓	๑๓	๑๓	-๑	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง ที่ คาดว่าจะใช้ใน ช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด						หมายเหตุ
		๒๕			๒๕			
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบ								
นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานเทศกิจ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานระเบียบการคลัง								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถิติการคลัง								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด						หมายเหตุ
		๒๕ ๖๗		๒๕ ๖๘		๒๕ ๖๙		
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอให้กรมสอบ
งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑ ๖	๑ ๖	๑ ๖	๑ ๖	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด						หมายเหตุ
		๒๕ ๖๗		๒๕ ๖๘		๒๕ ๖๙		
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิศวกรรม								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานสถาปัตยกรรม								
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง								
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรมสอบ
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวนสาธารณะ								
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายช่างสุขาภิบาล								
หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย								
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กร อบ อัตร า ก ำ ล ง เด ิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
		ลูกจ้างประจำ						
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สลด.ถ่ายโอน
ผู้ช่วยช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สลด.ถ่ายโอน
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทัศนัย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง (ทัศนัย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนสวน (ทัศนัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรากำลัง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ตำแหน่ง ว่าง ที่จะ ต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า	๒๕			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	
		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานส่งเสริมสุขภาพ								
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสัตวแพทย์								
สัตวแพทย์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	+๓	-	-	ว่างเดิม ๑ ปรับเพิ่ม ๓
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดทำงบประมาณ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการและเผยแพร่วิชาการ								
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๐	๒๐	๒๐	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กร อบ อัตร า ก ำ ล ง เด ิม	๒๕			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กรอบอัตรา ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า						
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานโรงเรียน								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๒ อัตรา
งานงบประมาณ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนและโครงการ								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศึกษานิเทศ								
ศึกษานิเทศก์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น								
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรมสอบ
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๐	๑๙	๑๙	๑๙	-๑	-	-	



ส่วนราชการ	กร อบ อัตร ร ก ำ ล ง เด ิม	กรอบอัตรา ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริชัยพัฒนาราม	๐	๑	๑	๑	+๑	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีสุวรรณ - คำแสน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๑	๑	๑	-๓	-	-	ปรับเกลี้ย ๓ อัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมัชฌิมโพธิ์ภิษาราม	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบูรพาราม	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเทพมงคลพิชัย	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๖	๖	๖	+๓	-	-	ว่างเดิม ๑ ปรับเกลี้ย ๓
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลนากลาง ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๐	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครูผู้ช่วย (สังคมศึกษา)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครูผู้ช่วย (วิทยาศาสตร์)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรมจัดสรร
ครูผู้ช่วย (ประถมศึกษา)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๘	๔๘	๔๘	+๕	-	-	



ส่วนราชการ	กร อบ อัตร ากำลัง เดิม	กรอบอัตรา ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
		ผู้ช่วยครู	๓	๓	๓	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ภารโรง	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) งานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก เปิดตามศาล สั่ง (ว่างให้ยุบ)	
งานสังคมสงเคราะห์								
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	-	-	-		
งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	-	-	-		
รวม	๑๙	๑๘	๑๘	๑๘	-๑	-		



	กร อบ อัตร ากำ ลั้ง เดิม	ว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	๒๕ ๖๗	๒๕ ๖๘	๒๕ ๖๙	
		กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)	๑	๑	๑	-	-	
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลั้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
งานบุคลากรทางการศึกษา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
งานพัฒนาบุคลากร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-		
งานสิทธิและสวัสดิการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-		
รวมทั้งสิ้น	๒๓๐	๒๓๔	๒๓๔	๒๓๔	+๔	-๑		



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑๑	๓๕	๒๒	-	๖๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑๘	๖	-	๒๔
ลูกจ้างประจำ	๔	๒	๑	-	-	-	๗
พนักงานจ้าง	๘	๕๑	๑๒	๒๕	-	-	๙๖
รวม	๑๒	๕๓	๒๔	๗๘	๒๘	-	๑๙๕
คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๕	๒๗.๑๘	๑๒.๓๑	๔๐	๑๔.๓๖		๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงาน การคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงาน การศึกษา ๖) นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๘) นักวิชาการการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑๒) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๓) ศึกษานิเทศก์ ๑๔) นักวิชาการวัฒนธรรม ๑๕) นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๖) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๘) สัตวแพทย์ ๙) นายช่างเขียนแบบ ๑๐) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) นายช่างไฟฟ้า

พนักงานเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๖) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๗) พยาบาลวิชาชีพ ๑๘) วิศวกรโยธา ๑๙) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๒๐) นักจัดการงานเทศกิจ ๒๑) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	

พนักงานครูเทศบาล

สายงานบริหารสถานศึกษา	สายงานการสอน
๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑) ครู ๒) ครูผู้ช่วย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๓	-	๑	๕	๔๗.๘
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๖	๓	๖	๑๙	๕๐.๕๒
วิชาการ	-	๔	๕	๑	๑๐	๘	๑	-	๒๘	๔๐.๐๑
ทั่วไป	๒	-	๒	๑	๒	๕	๑	๖	๑๘	๔๔.๗๗
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑	๑	๖	๘	๔	๑	๒๒	๔๔.๘๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	๖	๗	๕๕.๘๕
พนักงานจ้าง	๒	๑๕	๑๒	๑๑	๑๓	๒๑	๙	๑๑	๙๔	๔๑.๒๗
รวม	๔	๒๐	๑๙	๑๔	๓๖	๕๐	๑๙	๓๑	๑๙๓	๔๓.๔๕
คิดเป็นร้อยละ	๒.๐๗	๑๐.๓๖	๙.๘๕	๗.๒๕	๑๘.๖๕	๒๕.๙๑	๙.๘๔	๑๖.๐๗	๑๐๐	



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	
๓	นักบริหารงานช่าง	๑	๑	-	
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	
๕	พนักงานครูเทศบาล	-	๑	-	
๖	ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑	
๗	พนักงานจ้าง	๒	๓	๔	
รวม		๖	๕	๖	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ๑๙๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติ จริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและ ในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อม คู่่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีมักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

เทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนากลาง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลนากลาง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลนากลาง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายณัฐกฤต ชันทะชา	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๑ ก.พ.๕๙
๒	นายจิรวัดน์ ภักดีสกุลสุวรรณ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	๑ มี.ย.๖๕
๓	นายวัชรพงษ์ บุรมย์ชัย	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค. ๖๕
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)										
๔	จ.อ. คัมมี แวงวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารทั่วไประดับต้น	-	-	-	๑ ต.ค.๕๓
๕	จ.อ.อนุรักษ์ พักตร์สวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	๒ พ.ค.๖๕
๖	จ.ส.อ.พิทักษ์ พรหมมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ปวส. บริหารธุรกิจ	๑๗ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ก.ค.๕๙
๗	จ.อ.รัชชัย แหม่มปัง	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	ปวส.ช่างยนต์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ค.๕๙
๘	น.ส.ธนารัตน์ ทองดี	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ค.๕๙



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๙	น.ส.สมิตตา รัฐนีย์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	๑๖ พ.ย. ๖๓
๑๐	น.ส.สิริวิทย์ เกษทองมา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย. ๖๕
๑๑	นายเพชร ไชยแสง	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ม.ค. ๕๙
๑๒	นายพงศ์ปมต การินทร์	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	ศาสตราจารย์บัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๗ ปี ๗ เดือน	นักจัดการงานเทคนิค	-	-	-	๑ ม.ค. ๕๙
	กองคลัง (๐๔)									
๑๓	นางสาวอมรรรัตน์ ทิทองแดง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	๑ ส.ค. ๖๐
๑๔	น.ส.สุรัตน์ธิดา ศรีทะจักษ์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย. ๖๑
๑๕	น.ส.วัชรินทร์ พรรณขาม	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ธ.ค.๕๕
๑๖	นางดวงใจ อันธ์ไชย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘ ก.พ. ๖๓
๑๗	นายสมใจ พลเสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส (อุตสาหกรรม)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ต.ค.๖๐
๑๘	นางกัญญาพัชญ์ ทับแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	ปวส.(การเงิน)	๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๑
๑๙	นางสาวพิชาริกา โสตา	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๕
๒๐	นายณรงค์ สาระ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ต.ค.๖๐



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)									
๒๑	นางสาวชลนิภา วรรณสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	๒ พ.ค.๖๕	
๒๒	นางสาวยุวีร ฉิมนิล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	ปวส. (การบัญชี)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑ ก.ย. ๕๗
	กองช่าง(๐๕)									
๒๓	นายประยุทธ์ เข็นอารมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิศวกรรมบัณฑิตเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๑๘ ปี	นักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	๔ ก.ค. ๕๘
๒๔	นายमारวย จุลอาภา	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	๒๘ ก.ย. ๕๘
๒๕	นายชัยฤทธิ์ ระวิพันธ์	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	๒๘ ธ.ค. ๕๘	
๒๖	นางสาววีชราภรณ์ บุญเพ็ง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๘ เดือน	-	-	+๑	๓ ม.ค. ๖๖	
๒๗	นายชัยณรงค์ ศรีวงษ์ชัย	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	๓ ก.พ. ๖๓	
๒๘	นายวิทยา ทิพย์ทอง	นายช่างโยธา	ขง.	ปวท. (เทคนิควิศวกรรมโยธา)	๑๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	๑ ต.ค.๕๖	
๒๙	นายคำสอน อักษรกลาง	นายช่างโยธา	อาวุโส	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	๒๖ ก.๕๕	
๓๐	นายฉลาด โคตยะคำ	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	ปวส.(ไฟฟ้า)	๗ ปี	นายช่างไฟฟ้า รุ่น ๒	-	-	-	๑ ส.ค.๕๙



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑	นางสาวภาสินี จันทร์ศรีสุคต	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (วิทยาศาสตรอนามัย สิ่งแวดล้อม - อาชีวอนามัย และความปลอดภัย)	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	๒ พ.ย.๖๓	
๓๒	นางสาววราพรรณ มะเรือง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม)	๘ เดือน	-	-	+๑	๓ ม.ค.๖๖	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)									
๓๓	นายธีระพงษ์ คงหินตั้ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๙ ปี	นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	๒ ก.ย.๕๗
๓๔	นางพิรญา นามบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตร์บัณฑิต (ภาษาไทย)	๒๐ ปี	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	+๑	๑ ส.ค.๕๖
๓๕	นายประเสริฐ พลหล้า	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรสุขาภิบาล)	๑๙ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	๑ มิ.ย.๕๗	
๓๖	นางจันทร์เพ็ญ บุญสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตร มหาบัณฑิต (การพยาบาลครอบครัว)	๑๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	๘ ธ.ค.๕๒	
๓๗	นางสาวนาภรณ์ ชมภูพิชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	สาธารณสุขศาสตร บัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	๑ ก.พ.๖๑	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
๓๘	นางนพมล ก้อนวิมล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	๘ ก.ย. ๕๗



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)									
๓๙	นางสาคร วรรณพราหมณ์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	๑ มี.ค. ๖๕
๔๐	นางเนตรพิศ มมตะชบ	หัวหน้าฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ต.ค.๖๓
๔๑	นางนภัสวรรณ คุณอุดม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑๖ มี.ค. ๖๓
๔๒	นางสาวพิมพ์พรรณ สุทธิพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	๑ ก.ค. ๖๓
๔๓	นายธีรภัทร์ เสวตวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๒	-	-	-	๑ มี.ย.๖๑
๔๔	นางจุฑามัท ทับแก้ว	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	นักประชาสัมพันธ์ รุ่นที่ ๕	-	-	-	๑ มี.ย.๕๗
	กองการศึกษา									
๔๕	นายภูรินทร์ ศรีสนิท	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารการศึกษา	-	-	-	๓ ต.ค.๖๓
๔๖	นายณรงค์ ทุยไชสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (สุขศึกษา)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	๒๘ ธ.ค. ๕๘



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา(๐๘)									
๔๗	นางสาวกาญจนา ทองเหง้า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	๒๕ ก.ย. ๕๗
๔๘	นางสาวพินดา ออบสุนทร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ก.พ.๖๓
๔๙	นางสาวนริรัตน์ พักตร์สวัสดิ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๑๐ ปี	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑ ก.ย.๕๖
๕๐	นายรัฐกรณ์ พลหาราช	นักวิชาการศึกษา	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๕
๕๑	นางสาวอริศรา พันธุ์ยาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	๒ พ.ค.๖๕
๕๒	นางสาวอัจฉรา ยั่งยืน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๕
	กองสวัสดิการสังคม									
๕๓	นางสาวณัฐพร ภูมิกระจาย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	๒๖ มี.ค. ๕๗
๕๔	นางสาวพรพิมล ศรีมงคล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค.๖๕



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๕๕	นางสาวศุภวรรณ บงแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๙ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๑ พ.ย.๕๐
๕๖	นายอาหาร พรชาดา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	๑ ต.ค.๕๒
๕๗	นางสาวจิรประภา ยวนยี	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต (การเมืองการปกครอง)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	๒ พ.ค.๖๕
๕๘	นางสาวจริยา บุญปิ่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	๑๗ พ.ย. ๕๗
	กองการเจ้าหน้าที่(๒๙)									
๕๙	นางสาวพินิตา ก้อนคำใหญ่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค.๖๕
๖๐	นางสาวสุภาพร จันทะเวียง	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	๓ ต.ค.๖๕
๖๑	นางสาวสมใจ วัชรบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๕ มี.ย.๖๐
๖๒	นางสาวสายสุดา ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๑ ก.พ.๖๐
๖๓	นางสาววิศราลักษณ์ โพธิ์จารย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	๓ ต.ค.๖๕
๖๔	นายไสว สาริยา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปะศาสตร์บัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	๑ เม.ย.๖๕



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“นากลางเมืองน่าอยู่ คู่เศรษฐกิจดี วิถีวัฒนธรรมเด่น มุ่งเน้นการบริการ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลนากลาง ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ ของการพัฒนาศูนย์กลาง และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลนากลาง ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลนากลาง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลนากลาง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลนากลาง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลนากลาง

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลนากลาง ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบล นากลาง ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงาน จ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลนากลาง เทศบาลตำบลนากลาง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๒) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๓) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๔) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง เพื่อพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ที่ กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๔	๓	๗๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๕	๑๕	๓๕๐,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น



วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	<p>หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p> <p>หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่</p> <p>หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ</p> <p>หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์</p> <p>หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล</p> <p>หลักสูตรศึกษานิเทศก์</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p> <p>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>หลักสูตรนายช่างโยธา</p>	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)								
รวม			๑๕	๑๙	๑๘	๔๒๕,๐๐๐	๕๘๕,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรเทศบาล ตำบลนากลาง ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนากลาง
	๒) โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างบูรณาการทุกภาคส่วน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเทศบาลตำบลนากลาง
	๓) โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ	ระดับความรู้และทักษะการทำงานของกลุ่มเป้าหมาย โดยวัดจาก pre-post test	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเทศบาลตำบลนากลาง
รวม			๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรเทศบาล ตำบลนากลาง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความสามัคคี ลดการขัดแย้งในองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และพัฒนาการทำงานแบบบูรณาการฯ สร้างความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน	๑) โครงการสร้างสัมพันธ์สภาพที่ดีในองค์กร (OD)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
	๓) โครงการ ๕ ส	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลนากลาง
รวม			๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙๐	๙๐	๙๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๓) โครงการส่งเสริมองค์ความรู้และการจัดการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล นากลาง
๑) บุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑) โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ เทศบาลตำบล นากลาง
รวม			๖๙๐	๖๙๐	๖๙๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนากลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๕	๑๙	๑๘	๔๒๕,๐๐๐	๕๘๕,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖๙๐	๖๙๐	๖๙๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
รวม		๑,๕๘๕	๑,๕๘๙	๑,๕๗๐	๑,๑๑๕,๐๐๐	๑,๒๗๕,๐๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น 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

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป



๔. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา





ประกาศเทศบาลตำบลนากลาง
เรื่อง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนากลาง

ตามที่เทศบาลตำบลนากลาง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ไปแล้วนั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม เทศบาลตำบลนากลาง จึงให้ยกเลิกประกาศประมวล จริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวีศักดิ์ จันทะศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร.....

ที่ กจ ๒๑๓/๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง

เรื่องเดิม

ตามที่ บันทึกข้อความที่ ๑๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ผ่านแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน และระบบ QR COED เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนากลาง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

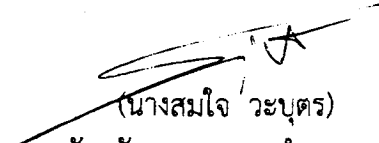
งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และผู้บริหารเพื่อโปรดทราบและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนากลางต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะความคิดเห็นอื่นๆ ดังนี้

- ให้นักงานได้รับการพัฒนาความรู้จากการศึกษาระเบียบฯ ในงานที่ปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง
- จัดฝึกอบรมในหน่วยงาน ในเรื่องของงานในหน้าที่ที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบ และให้รับรู้ว่หน้าที่ของงานประจำที่ตนเอง งานไหนเป็นงานหลัก งานไหนเป็นงานรอง หรืองานของกองอื่นๆ ที่อยู่ ในเทศบาลฯ ไม่ใช่อ้างว่าไม่มีความรู้ ความสามารถ
- จัดฝึกอบรม ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระให้กับกองอื่นๆ ที่อยู่ ในเทศบาลฯ
- หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
- จัดอบรมจริยธรรม และการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน
- ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน ไม่ก้าวร้าวการทำงาน รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้อื่น เคารพการตัดสินใจของแต่ละบุคคล ในการทำงาน
- ควรมีการอบรมความปลอดภัย ความรู้ ระเบียบฯ ที่ปฏิบัติงาน

/ข้อเสนอ...

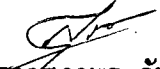
ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรสำเนาแจ้งผลการสำรวจให้ทุกกองทราบต่อไป


(นางสมใจ วัชรบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร.....


(ลงชื่อ)


(นางสาวสุภาพร จันทะเรือง)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่.....

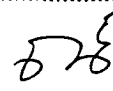
(ลงชื่อ)


(นางสาวพินิตา ก้อนคำใหญ่)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)



(นายณัฐกฤต ชันทะชา)

ปลัดเทศบาลตำบลนากลาง

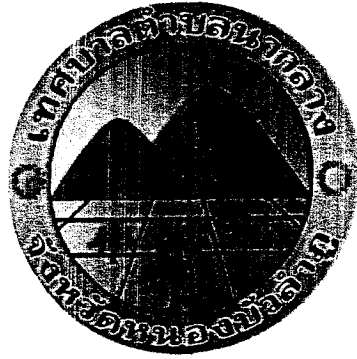
คำสั่ง / อนุมัติ ของนายกเทศมนตรี.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)


(นายวิศักดิ์ จันทะศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง



สรุปแบบสำรวจความต้องการ
การพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลนากลาง
อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

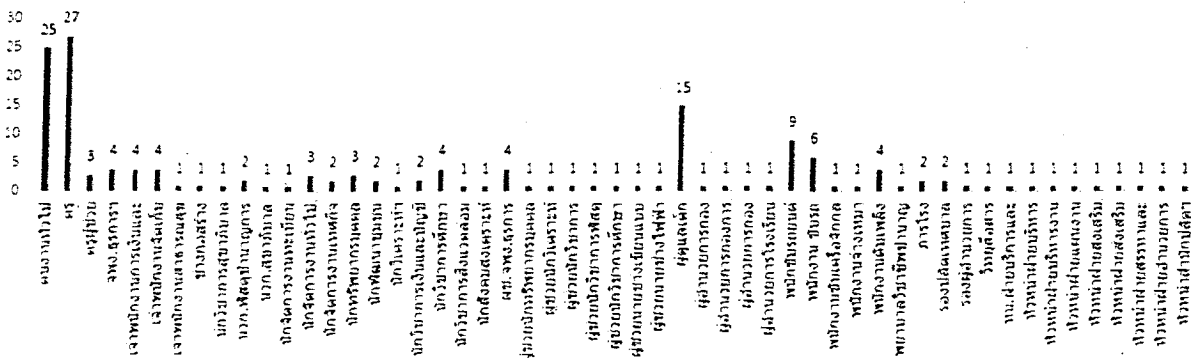
- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

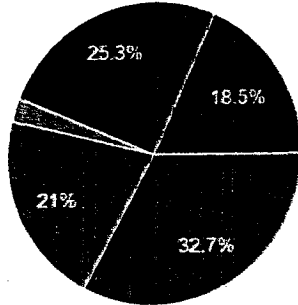
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากจำนวน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลนากลาง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๕ ราย มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งหมด ๑๖๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๐๕ เป็นพนักงานเทศบาลตอบแบบสำรวจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓ และ พนักงานครูเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๒๑ โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖ สำนักปลัดเทศบาลตอบแบบสำรวจมากที่สุด ร้อยละ๓๘.๓๖ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

ตำแหน่ง

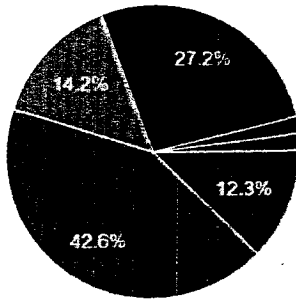


ประเภทพนักงาน



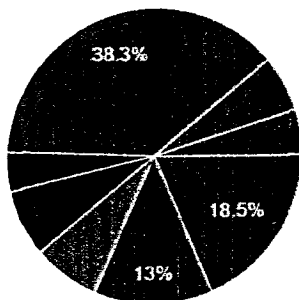
- พนักงานเทศบาล
- พนักงานนครเทศบาล
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราเงินเดือน



- ต่ำกว่า 10,000 บาท
- 10,000 บาท - 20,000 บาท
- 20,001 บาท - 30,000 บาท
- 30,001 บาท - 40,000 บาท
- 40,001 บาท - 50,000 บาท
- มากกว่า 50,000 บาท ขึ้นไป

สังกัด

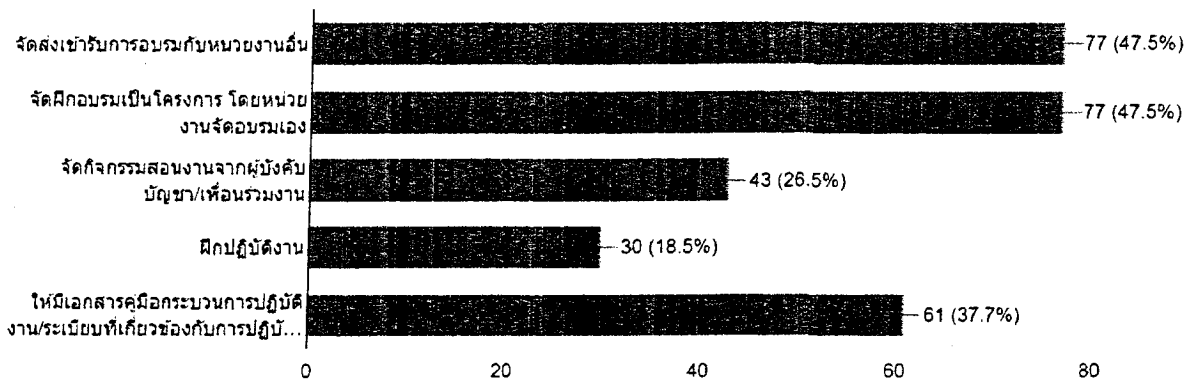


- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

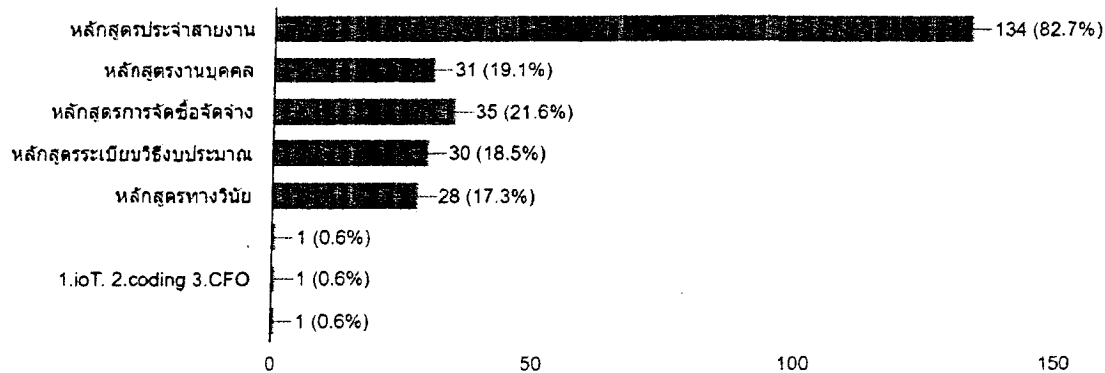
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น และโดยหน่วยงานอบรมเองมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ทั้งหมดจำนวน ๗๗ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗ จำนวน ๑๓๔ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖ จำนวน ๙๕ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

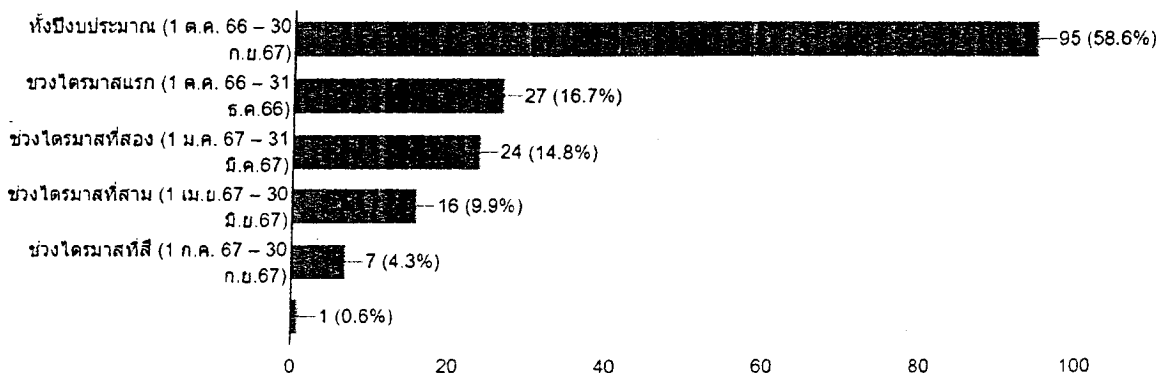
ประเภทของการพัฒนา



หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรม/พัฒนา



ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- อยากรู้ให้จัดการอบรมปีละ ๒ ครั้ง
- อยากรู้ให้มีอบรมช่วงปิดภาคเรียนหรือช่วงกลางเดือน
- ควรอบรมให้ความรู้ทุกตำแหน่งตั้งแต่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาล
- อยากรู้ให้มีการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปีและเพิ่มจำนวนวันในการฝึกอบรม
- จัดอบรมโครงการต้นสังกัด
- เนื่องจากระเบียบได้เปลี่ยนแปลงไปจะได้ดำเนินการกิจกรรมได้ถูกต้องและทันเวลาในการดำเนินการ
- ควรให้มีการจัดอบรมให้ความรู้การสอนเทคนิคต่าง ๆ เพิ่มจากผู้ทรงคุณวุฒิ
- จัดการอบรมกับผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับสายการสอนเทคนิคต่าง ๆ ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาครู
- อยากรู้ให้มีวิทยากรจากหลายหลายหน่วยงานเช่น ศาล เรือนจำ ตำรวจ ขนส่ง เป็นต้น และวิทยากรที่มีความรู้จากประสบการณ์จริง เช่น ผู้ที่เคยโดนดำเนินการทางวินัย ผู้เคยรับโทษที่ผ่านการรับโทษมาแล้ว เป็นต้น

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนากลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนากลาง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
 ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท
 ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท
 ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท
 มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
- ช่วงไตรมาสแรก (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ ธ.ค.๖๖)
- ช่วงไตรมาสที่สอง (๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๑ มี.ค.๖๗)
- ช่วงไตรมาสที่สาม (๑ เม.ย.๖๗ – ๓๐ มิ.ย.๖๗)
- ช่วงไตรมาสที่สี่ (๑ ก.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๗)
- อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

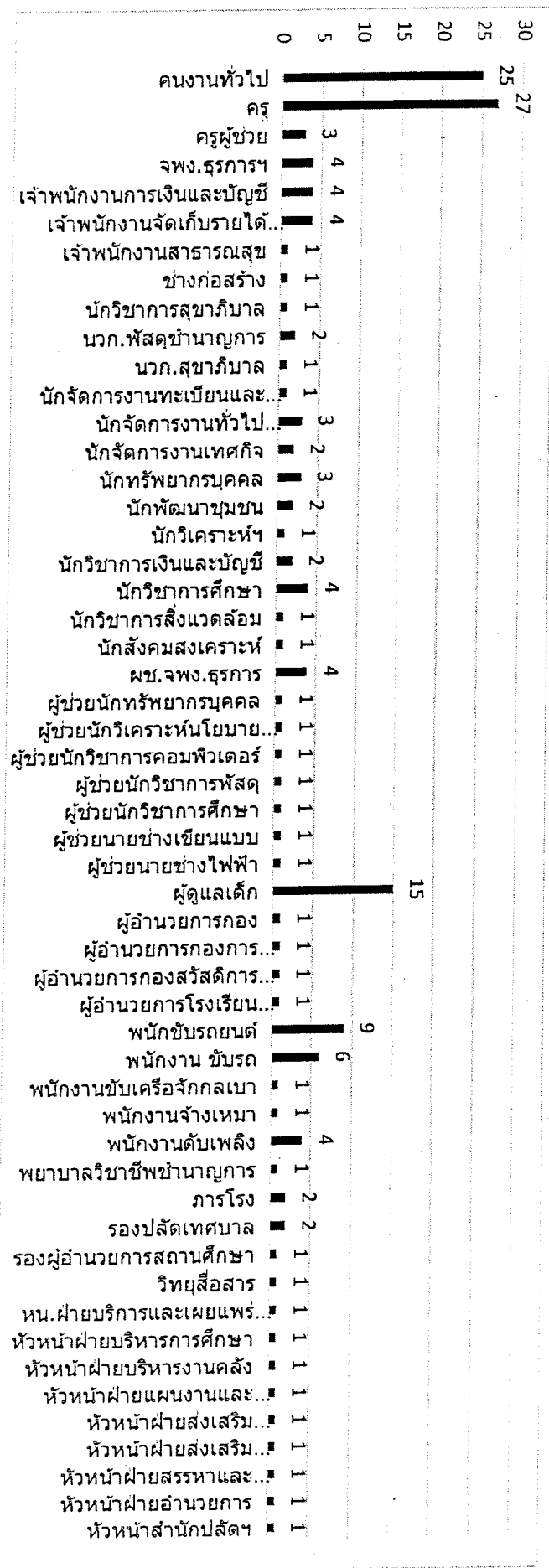
.....

.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจและผ่านระบบ QR COED เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ทั้งนี้ ให้ส่งคืนกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑	คนงานทั่วไป	๒๕		
๒	ครู	๒๗		
๓	ครูผู้ช่วย	๓		
๔	จพง.ธุรการฯ	๔		
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔		
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๔		
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑		
๘	ช่างก่อสร้าง	๑		
๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑		
๑๐	นวก.พัสดุชำนาญการ	๒		
๑๑	นวก.สุขาภิบาล	๑		
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑		
๑๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๓		
๑๔	นักจัดการงานเทคนิค	๒		
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	๓		
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	๒		
๑๗	นักวิเคราะห์	๑		
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒		
๑๙	นักวิชาการศึกษา	๔		
๒๐	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑		
๒๑	นักสังคมสงเคราะห์	๑		
๒๒	ผช.จพง.ธุรการ	๔		
๒๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑		
๒๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑		
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑		
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑		
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑		
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑		
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑		
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑๕		
๓๑	ผู้อำนวยการกอง	๑		
๓๒	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	๑		
๓๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑		
๓๔	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลนากลาง ๑	๑		
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๙		

๓๖	พนักงาน ขับรถ	๖		
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑		
๓๘	พนักงานจ้างเหมา	๑		
๓๙	พนักงานดับเพลิง	๕		
๔๐	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑		
๔๑	ภารโรง	๒		
๔๒	รองปลัดเทศบาล	๒		
๔๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑		
๔๔	วิทยุสื่อสาร	๑		
๔๕	หน.ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	๑		
๔๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑		
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑		
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑		
๔๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	๑		
๕๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑		
๕๑	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑		
๕๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑		
๕๓	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	๑		
	รวม	๑๖๐		





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร.....

ที่ กจ. ๓๘๔/๒๕๖๖.....วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง แจ้งคำสั่งและขอเชิญประชุม.....

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลนากลาง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามคำสั่งเทศบาลตำบลนากลางที่ ๓๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปตามระเบียบฯและด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ ๒ ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลางโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวิทศักดิ์ จันทะศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมภูน้อย ๒ ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลนากลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....



คำสั่งเทศบาลตำบลนากลาง

ที่ ๓๘๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ดังนั้น เทศบาลตำบลนากลาง จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนากลาง	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลนากลาง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวีศักดิ์ จันทะศรี)


นายกเทศมนตรีตำบลนากลาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมภูน้อย ๒ ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลนากลาง อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายคณิต พิมพ์ดี	รองนายกเทศมนตรีตำบลนากลาง		
๒	นายณัฐฤกษ์ ชันทะชา	ปลัดเทศบาล		
๓	นายจิรวัดน์ ภักดีสกุลสุวรรณค์	รองปลัดเทศบาล		
๔	นายวัชรพงษ์ บุรมย์ชัย	รองปลัดเทศบาล		
๕	นายประสิทธิ์ สาคร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นายประยุทธ์ เย็นอารมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นายธีระพงษ์ คงหินตั้ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		
๘	นายภูรินทร์ ศรีสนิท	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๙	จ.อ.คัมมี แวงวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๑๐	นางนพมล ก้อนวิมล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ		
๑๑	นางสาวณัฐพร ภูมิกระจาย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๑๒	นางสาวพัฒนสิดา ก้อนคำใหญ่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่		
๑๓	น.ส.สุภาพร จันทะเรือง	หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน หน.ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร		
๑๔	นางสมใจ วัชรบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๕	นางสาววิศราลักษณ์ โพธิ์จรรย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๖	นางสาวสายสุดา ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลนากลาง

ผู้เข้าประชุม

๑. นายคณิต พิมพ์ดี	รองนายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐกฤต ชันทะชา	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายจิรวุฒิ ภัคทีสกุลสุวรรณค์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายวัชรพงษ์ บุรมย์ชัย	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายประยุทธ์ เย็นอารมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายประสิทธิ์ สาคร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายธีระพงษ์ คงหินตั้ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นายณรงค์ ทุยไชยสง	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางนพมล ก้อนวิมล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๐. นางสาวณัฐพร ภูมิกระจาย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๑. จำเริญคมมี แวงวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิณสิตา ก้อนคำใหญ่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. น.ส.สุภาพร จันทะเรือง	หน.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน หน.ฝ่ายส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสมใจ วัชรบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. น.ส. วริศราลักษณ์ โพธิ์จารณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. น.ส. สายสุดา ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๐๙.๓๐ น.

นายคณิต พิมพ์ดี เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ผม นายคณิต พิมพ์ดี รองนายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลนากลาง ให้ทำหน้าที่ประธานฯ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็น
ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ ฝ่ายเลขฯ ดำเนินการประชุม
โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายคณิต พิมพ์ดี อำเภอากลางขอความอนุเคราะห์จัดสถานที่ประชุม ประชุมผู้บริหารท้องถิ่น
ประธานกรรมการ และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ ๕๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กันยายน
๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

นางสาวพิณสิตา ก้อนคำใหญ่ แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
กรรมการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนากลาง ที่ ๓๘๔/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวพิณสิดา ก้อนคำใหญ่

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ

กรรมการ

พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนด
หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ส่วน
ได้แก่

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
๓. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ให้นางสมใจ วัชบุตร ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นางสมใจ วัชบุตร
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง
หลักเกณฑ์นักและเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๒๙
ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของ
แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงาน
เทศบาล นั้น

จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และเทศบัญญัติงบประมาณของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนา
บุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนา
บุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไข
เพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียด (ตามเอกสารแนบท้าย
เรื่อง ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

โดยสรุปวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการในรอบปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีดังต่อไปนี้

สรุปวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลนากลาง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลนากลาง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายณัฐกฤต ชันทะชา	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๑ ก.พ.๕๙
๒	นายจิรวัดน์ ภักดีสกุลสุวรรณค์	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	๑ มี.ย.๖๕
๓	นายวัชรพงษ์ บุรมย์ชัย	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค. ๖๕
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๔	จ.อ. คัมมี แวงวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารทั่วไประดับต้น	-	-	-	๑ ต.ค.๕๓
๕	จ.อ.อนุรักษ์ พักตร์สวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	๒ พ.ค.๖๕
๖	จ.ส.อ.พิทักษ์ พรหมมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. บริหารธุรกิจ	๑๗ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ก.ค.๕๙
๗	จ.อ.ธวัชชัย แหม่งปิง	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.ช่างยนต์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ม.ค.๕๙
๘	น.ส.ธนารัตน์ ทองดี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ม.ค.๕๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๙	น.ส.สมิตตา รัฐนีย์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	๑๖ พ.ย. ๖๓
๑๐	น.ส.สิริรักษ์ เกษทองมา	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มิ.ย. ๖๕
๑๑	นายเพชร ไชยแสง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ม.ค. ๕๙
๑๒	นายพงศ์ปณต การินทร์	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	ศาสตราจารย์บัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๗ ปี ๗ เดือน	นักจัดการงานเทคนิค	-	-	-	๑ ม.ค. ๕๙
	กองคลัง (๐๔)									
๑๓	นางสาวอมรรัตน์ ทิทองแดง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี	นักบริหารงานคลังระดับต้น	-	-	-	๑ ส.ค. ๖๐
๑๔	น.ส.สุรัตน์ธิดา ศรีทะจันท์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มิ.ย. ๖๑
๑๕	น.ส.วัชรินทร์ พรรณขาม	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ธ.ค.๕๕
๑๖	นางดวงใจ อันธ์ไชย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๘ ก.พ. ๖๓
๑๗	นายสมใจ พลเสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส (อุตสาหกรรม)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ต.ค.๖๐
๑๘	นางกัญญาพัชญ์ ทับแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.(การเงิน)	๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มิ.ย.๖๑
๑๙	นางสาวพิชาริกา โสตา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มิ.ย.๖๕
๒๐	นายณรงค์ สาระ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.(การบัญชี)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	๑ ต.ค.๖๐
	กองคลัง (๐๔)									
๒๑	นางสาวชลนิภา วรรณสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	๒ พ.ค.๖๕
๒๒	นางสาวยุวีร อิมนิล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑ ก.ย. ๕๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง(๐๕)									
๒๓	นายประยุทธ์ เย็นอารมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิศวกรรมบัณฑิต เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๑๘ ปี	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	๔ ก.ค. ๕๘
๒๔	นายमारวย จุลอากาศ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	๒๘ ก.ย. ๕๘
๒๕	นายชัยฤทธิ์ ระวิพันธ์	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การจัดการงานก่อสร้าง)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	๒๘ ธ.ค. ๕๘
๒๖	นางสาววัชรภรณ์ บุญเพ็ง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ครุศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๘ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ม.ค. ๖๖
๒๗	นายชัยณรงค์ ศรีวงษ์ชัย	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมโยธา	๓ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ก.พ. ๖๓
๒๘	นายวิทยา ทิพย์ทอง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวท. (เทคนิควิศวกรรมโยธา)	๑๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	๑ พ.ค.๕๖
๒๙	นายคำสอน อักษรกลาง	นายช่างโยธา	อาวุโส	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	๒๖ ก.๕๕
๓๐	นายฉลาด โคตยะคำ	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส.(ไฟฟ้า)	๗ ปี	นายช่างไฟฟ้า รุ่น ๒	-	-	-	๑ ส.ค.๕๙
๓๑	นางสาวภาสินี จันทร์ศรีสุคต	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (วิทยาศาสตร์อนามัย สิ่งแวดล้อม -อาชีวอนามัย และความปลอดภัย)	๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	๒ พ.ย.๖๓
๓๒	นางสาววราพรรณ มะเรือง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม)	๘ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ม.ค.๖๖
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๓๓	นายธีระพงษ์ คงหินตั้ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	๒ ก.ย.๕๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๔	นางพิรญา นามบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ครุศาสตร์บัณฑิต (ภาษาไทย)	๒๐ ปี	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑ ส.ค.๕๖
๓๕	นายประเสริฐ พลหล้า	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรสุขาภิบาล)	๑๙ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๕๗
๓๖	นางจันทร์เพ็ญ บุญสูงเนิน	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต (การพยาบาลครอบครัว)	๑๓ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	๘ ธ.ค.๕๒
๓๗	นางสาวธนาภรณ์ ชมภูพิชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	๑ ก.พ.๖๑
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
๓๘	นางนพมล ก้อนวิมล	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	๘ ก.ย. ๕๗
๓๙	นางสาคร วรรณพราหมณ์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	๑ มี.ค. ๖๕
๔๐	นางเนตรพิศ มมตะชบ	หัวหน้าฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ต.ค.๖๓
๔๑	นางนภัสวรรณ คุณอุดม	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๑๖ ม.ค. ๖๓
๔๒	นางสาวพิมพ์พรรณ สุทธิพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	๑ ก.ค. ๖๓
๔๓	นายธีรภัทร์ เสวตวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๒	-	-	-	๑ มี.ย.๖๑
๔๔	นางจุฑาภัทร หับแก้ว	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	นักประชาสัมพันธ์ รุ่นที่ ๕	-	-	-	๑ มี.ย.๕๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา									
๔๕	นายภูรินทร์ ศรีสนิท	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๑ เดือน	นักบริหารการศึกษา	-	-	-	๓ ส.ค.๖๓
๔๖	นายณรงค์ ทุยไชสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (สุขศึกษา)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	๒๘ ธ.ค. ๕๘
	กองการศึกษา(๐๘)									
๔๗	นางสาวกาญจนา ทองเห้ง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	๒๕ ก.ย. ๕๗
๔๘	นางสาวพนิดา ออบสุนทร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	๓ ก.พ.๖๓
๔๙	นางสาวนริรัตน์ พักตร์สวัสดิ์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๑๐ ปี	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑ ก.ย.๕๖
๕๐	นายรัฐกรณ์ พลหาราช	นักวิชาการศึกษา	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๕
๕๑	นางสาวอริศรา พันธุ์ยาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	๒ พ.ค.๖๕
๕๒	นางสาวอังฉรา ยั่งยืน	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง.	เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	๑ มี.ย.๖๕
	กองสวัสดิการสังคม									
๕๓	นางสาวณัฐพร ภูมิกระจาย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น	-	-	-	๒๖ มี.ค. ๕๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๔	นางสาวพรพิมล ศรีมงคล	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค.๖๕
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๕๕	นางสาวศุภวรรณ บงแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๙ เดือน	นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๒๕	-	-	-	๑ พ.ย.๕๐
๕๖	นายอาทร พรชาดา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	๑ ต.ค.๕๒
๕๗	นางสาวจิรประภา ยวนยี	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต (การเมืองการปกครอง)	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	๒ พ.ค.๖๕
๕๘	นางสาวจริยา บุญปิ่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	๑๗ พ.ย. ๕๗
กองการเจ้าหน้าที่(๒๙)										
๕๙	นางสาวพิณสิดา ก้อนคำใหญ่	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	๑ มี.ค.๖๕
๖๐	นางสาวสุภาพร จันทะเรือง	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	๓ ต.ค.๖๕
๖๑	นางสาวสมใจ วัชรบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๑	-	-	-	๕ มี.ย.๖๐
๖๒	นางสาวสายสุดา ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๑๑	-	-	-	๑ ก.พ.๖๐
๖๓	นางสาววิศราลักษณ์ โพธิ์จารย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	๓ ต.ค.๖๕
๖๔	นายไสว สรวิยา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	๑ เม.ย.๖๕

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“นายกกลางเมืองน่าอยู่ คู่เศรษฐกิจดี วิถีวัฒนธรรมเด่น มุ่งเน้นการบริการ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลนากลาง ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลนากลาง ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน เทศบาลตำบลนากลาง

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลนากลาง ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบล นากลาง ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลตำบลนากลาง เทศบาลตำบลนากลาง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๒) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๓) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนากลาง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนากลาง เพื่อพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕	๓	๗๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๕	๑๕	๓๕๐,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรศึกษานิเทศก์ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)								
รวม	๑๕	๑๙	๑๘	๕๒๕,๐๐๐	๕๘๕,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรเทศบาล ตำบลนากลาง ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนากลาง
	๒) โครงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างบูรณาการทุกภาคส่วน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเทศบาลตำบลนากลาง
	๓) โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ	ระดับความรู้และทักษะการทำงานของกลุ่มเป้าหมาย โดยวัดจาก pre-post test	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเทศบาลตำบลนากลาง
รวม			๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรเทศบาล ตำบลนากลาง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความสามัคคี ลดการขัดแย้งในองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และพัฒนาการทำงานแบบบูรณาการฯ สร้างความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน	๑) โครงการสร้างสัมพันธ์สภาพที่ดีในองค์กร (OD)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่
	๓) โครงการ ๕ ส	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลนากลาง
รวม			๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙๐	๙๐	๙๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๓) โครงการส่งเสริมองค์ความรู้และการจัดการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล นากลาง
๑) บุคลากรเทศบาลตำบลนากลาง ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง และผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑) โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ เทศบาลตำบล นากลาง
รวม			๖๙๐	๖๙๐	๖๙๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐		

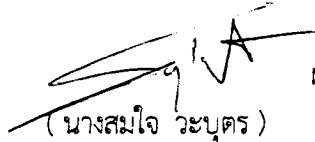
สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนากลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๕	๑๙	๑๘	๔๒๕,๐๐๐	๕๘๕,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖๙๐	๖๙๐	๖๙๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
รวม		๑,๕๘๕	๑,๕๘๙	๑,๕๗๐	๑,๑๑๕,๐๐๐	๑,๒๗๕,๐๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐	

- นายณัฐกฤต ชันทะชา
กรรมการ - จากที่ทางฝ่ายเลขฯ ได้ชี้แจงและนำเสนอข้อมูล ตามร่างแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอแนะ
หรือเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
- นายจิรวุฒิ ภัคตีสกุลสุวรรณค์
กรรมการ - กรณีการอบรม ตามหลักปฏิบัติ เมื่อผ่านการฝึกอบรม จะได้วุฒิบัตรหรือใบ
ประกาศ หลังจากฝึกอบรมเสร็จสิ้น เจ้าตัวต้องทำบันทึกรายงานการอบรม เสนอ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อบันทึกลงในบัญชีประวัติ
และการที่ได้ไปอบรม ความรู้ต่าง ๆ ไม่ว่าจะจากกรมส่งเสริม หรือ หน่วยงานต่าง ๆ
มาถ่ายทอดเพื่อเป็นองค์ความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง จะได้รับทราบและ
นำไปปฏิบัติต่อไป
- น.ส.สุภาพร จันทะเรือง
ผู้ช่วยเลขานุการ - พนักงานเทศบาลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ ต้องได้รับการอบรมหลักสูตร
ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ทุกราย ซึ่งจะเป็นคนละ
หลักสูตรกับหลักสูตรตามสายงาน
- นายณัฐกฤต ชันทะชา
กรรมการ - ขอบคุณทั้งสองท่าน ที่ได้แจ้งแนวทางและแนะนำวิธีการอบรมต่าง ๆ ให้
ที่ประชุมได้รับทราบครับ กระผมขอให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง แจ้งไปยังผู้ที่เข้ารับ
การอบรม หลังจากการอบรมเสร็จสิ้นให้ทำบันทึก รายงานการอบรมผ่าน
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อบันทึกลงในบัญชีประวัติ และให้
เป็นองค์ความรู้กับกองอื่น ๆ ต่อไป
- นายคณิต พิมพ์ดี
ประธานการรกรการ - จากที่กรรมการทุกท่านได้เสนอมา กระผมก็เห็นด้วย และการที่พนักงาน
เทศบาล ของกองต่าง ๆ ได้ไปอบรมรับความรู้มา ก็ต้องมีการถ่ายทอดให้กับกองอื่น
ได้รับทราบ เพื่อจะได้มีความรู้ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน มีคณะกรรมการท่านใดจะ
เสนอ หรือเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมร่างแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครับ
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
จ.อ.คัมมี แวงวรรณ - กระผมนำเรียนท่านผู้บริหารเพื่อทราบ เนื่องจากสนามกีฬาฟุตบอล ยังไม่ได้
ตรวจรับ แต่มีผู้เข้าไปใช้บริการ จึงได้นำกุญแจไปปิดไว้ จนกว่าจะมีการตรวจรับและ
เปิดให้ใช้บริการอย่างเป็นทางการ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ



(นางสมใจ วัชรบุตร)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวพินิตา ก้อนคำใหญ่)

กรรมการ / เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายณัฐกฤต ชันทะชา)

กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายคณิต พิมพ์ดี)

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม