

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567 - 2569



เทศบาลตำบลหนองม่วง

อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลหนองม่วง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองม่วง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองม่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองม่วง รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากรที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๖
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มี การปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นในบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนา ให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก.ท.จ. กำหนดและกำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนา ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา บุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว ความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลหนองม่วง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรในเทศบาลตำบลหนองม่วง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองม่วงมีเครื่องมือในการส่งเสริมพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๔) เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองม่วงสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการสร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลหนองม่วง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

- ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลหนองม่วง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาคูคลองอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลหนองม่วง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาคูคลอง และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาคูคลองของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาคูคลอง

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองม่วง

ภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p>

<p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และสำนักปลัดเทศบาล ๓. กองการศึกษา
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดเทศบาล ๘. สำนักปลัดเทศบาล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

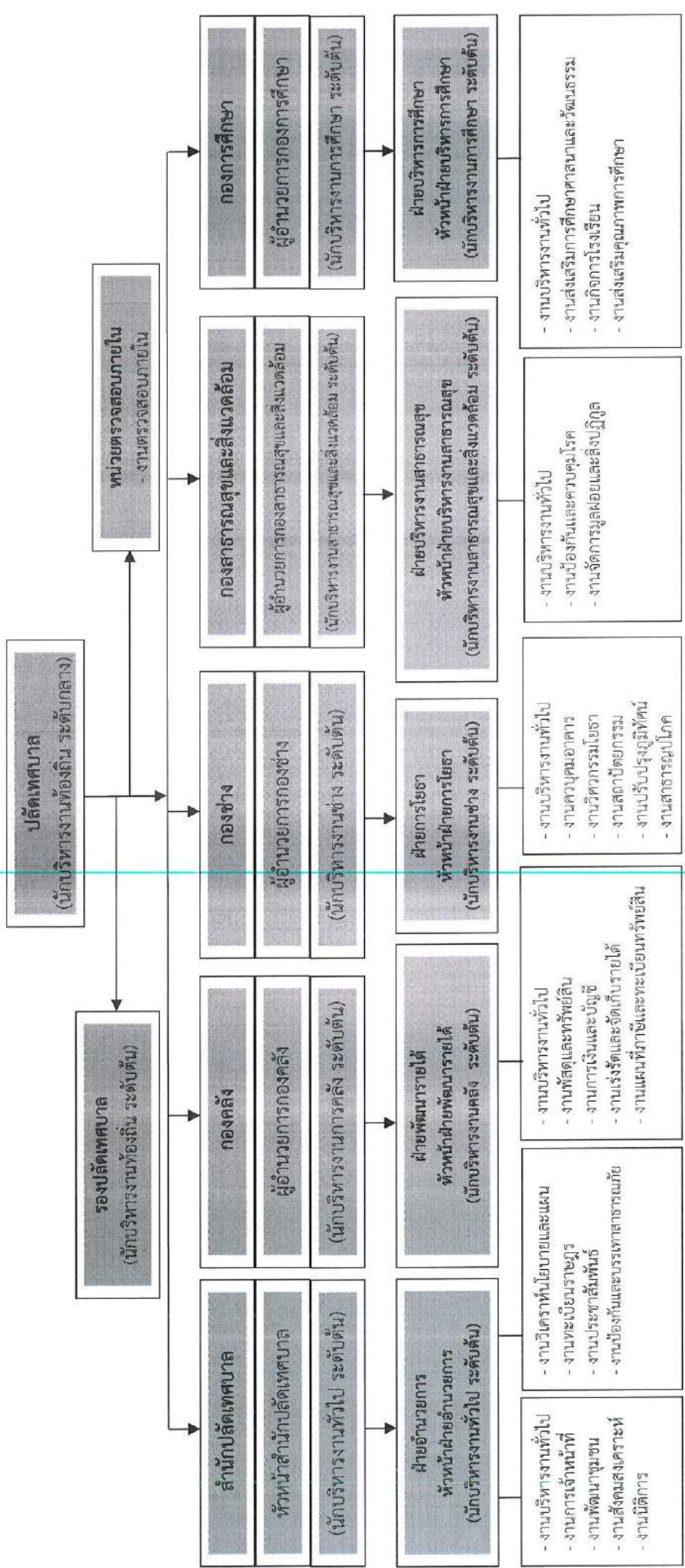
หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	อุปสรรค T
<p>-ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและความต้องการของบุคลากร</p> <p>-บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเทและมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติตามภารกิจ</p> <p>-องค์กรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</p> <p>- มีเครือข่ายด้านการบริหารบุคคลที่เข้มแข็ง</p>	<p>- การสรรหาบุคคลเพื่อมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>-บุคลากรขาดความสนใจที่จะเข้ารับการพัฒนา</p> <p>- องค์กรขาดการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะดิจิทัลในการพัฒนาระบบงาน</p> <p>- องค์กรมีภารกิจหลากหลาย ซ้ำซ้อนแต่มีโครงสร้างอัตรากำลังและข้อจำกัดของระเบียบ/กฎหมายที่ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>-การบริหารอัตรากำลังคนยังไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน รวมทั้งขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่นด้านกฎหมาย ด้านเทคโนโลยี ด้านวิศวกรรม เป็นต้น</p>	<p>- ระบบราชการ ๔.๐ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ส่งผลให้บุคลากรต้องปรับตัวเข้ากับระบบการบริหารจัดการและระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>- นโยบายรัฐบาลที่ส่งเสริมการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีศักยภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็วโปร่งใส</p> <p>- ก.ท.จ.ได้กำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>- การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบบ่อยครั้งทำให้บุคลากรขาดความชำนาญและประสบการณ์ในเรื่องใหม่</p> <p>- กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานการณ์ในปัจจุบัน</p> <p>- ระเบียบ/กฎหมายด้านการบริหารบุคคลส่งผลกระทบต่อโครงสร้างขององค์กร</p> <p>- การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาด้วย</p>

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัดรองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๒	-	๑๔	๗	๔	๕	๑๓	๔๙
ว่าง	-	๑	๓	๑	๑	๓	๔	๑๓
รวม	๒	๑	๑๗	๘	๕	๘	๑๗	๖๒

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
จพง.ป้องกันฯ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดั่งเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำดับเพลิง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุข ฯ								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม ๒
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาลตำบลหนองม่วง								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	***
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
ครูผู้ช่วย	-	๕	๕	๕	+๕			***
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	***
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๖๒	๗๐	๗๐	๗๐	+๘	-	-	

หมายเหตุ *** “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติอัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุปริญญา	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่าม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	๒	-	-	-	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	-	๕	๓	-	-	-	-	-	-
วิชาการและครู	-	๖	๗	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	๑	๖	๓	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-		๔	-	-	๑	๒	๑
รวม	-	๑๔	๑๗	๗	-	-	๑	๒	๑

๒.๘ สายงานพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล

• พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่งหากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่างมีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลหนองม่วง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ด้วยบริบทขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักประชาสัมพันธ์ ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักสังคมสงเคราะห์ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักจัดการงานช่าง ๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บ ๖) นายช่างโยธา

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.หนองม่วง	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานแผนและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานประชาสัมพันธ์	-	๑	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนราษฎร	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	๕	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
	งานงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	-	-	-
	งานวิศวกรรมโยธา	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	๒	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานสถาปัตยกรรม	-	-	๑	-
	งานสาธารณสุขโรค	-	-	๒	-
	งานปรับปรุงภูมิทัศน์	-	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	๑	-	-	-

	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	-
	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	๓	-
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-	-	-
	ฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๖	-	๑	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	-	๓	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๔๓	๑	๑๙	-

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๑๐	๑๐	๑๑	๑	๑๙

สรุปอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ระดับ	จำนวนคน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	สูง	-	-
	กลาง	๑	๒.๐๔
	ต้น	๑	๒.๐๔
อำนวยการท้องถิ่น	สูง	-	-
	กลาง	-	-
	ต้น	๘	๑๖.๓๒
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	-	-
	ชำนาญการพิเศษ	-	-
	ชำนาญการ	๓	๖.๑๒
	ปฏิบัติการ	๓	๖.๑๒
ทั่วไป	อาวุโส	-	-
	ชำนาญงาน	๙	๑๘.๓๖
	ปฏิบัติงาน	๑	๒.๐๔
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สายงานผู้บริหาร	๑	๒.๐๔
	สายงานสอน	๖	๑๒.๒๔
	พนักงานจ้าง	๓	๖.๑๒
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๒.๐๔

ประเภท	ระดับ	จำนวนคน	ร้อยละ
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ	๑๒	๒๔.๔๘
	ทั่วไป	-	-
รวม		๔๙	๑๐๐.๐๐

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔		
บริหารท้องถิ่น								๒	๕๗
อำนวยการท้องถิ่น					๒	๑	๓	๒	๕๕
วิชาการ				๑	๔	๑			๕๒.๕
ทั่วไป									
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา		๑	๑	๑	๒	๑	๒	๒	๔๕.๓
ลูกจ้างประจำ							๑	๑	๕๑
พนักงานจ้าง			๑	๑	๑	๔	๓	๒	๔๖.๑
รวม	-	๑	๒	๓	๙	๗	๙	๘	๓๙
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๕	๕.๑	๗.๖	๒๓	๑๗.๙	๒๓	๒๐.๕	๑๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารท้องถิ่น			๑	๑
๒	นักบริหารงานคลัง			๑	๑
๓	ครู	๑			๑
๔	พนักงานจ้าง			๓	๓
รวม		๑		๕	๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติ

ปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผล และประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้อง ใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดย ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลา

ในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้ และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท.และสำนักงาน ก.ท.จ.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลหนองม่วง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายจันทน์ เรืองเกษม	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นายวิเชษฐ์ จิตต์ยม	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๓	น.ส.ศศิชา สุกสี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐ ปี ๘เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางรชดา กมลพัฒนะ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นายเชาวฤทธิ์ มณีเมือง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นางนลินพรรณ กัจจายะนันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗	นายนิคม ทองดี	นิติกร	ชก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๑๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๘	น.ส.ณิชา พวงวงศ์ษา	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นางนันทิรา กล่อมวงษ์	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	ป.โท รัฐศาสตร์	๑๔ ปี	-	-	+๑	-	
๑๐	นางนภวรรณ โตสารเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	๘ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๑	นายสุรชัย งอกงาม	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นายพิเชษฐ์ หวานฉ่ำ	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๒๓ ปี ๒	-	-	+๑	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๓	น.ส.จันทร์ทิพย์ ลามิตร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับกลาง	-	-	-	
๑๔	นางวรรณมา มากยก	หัวหน้าฝ่ายรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตร์บัณฑิต	๒๖ ปี	-	-	-	+๑	

ท	ชอ-สกฤ	ตทง	รตบ	คณวฒนการศกษา	รยเวลาการตารงตทง (ป /เดอน)	การพานพกอบรมตามหลกสตรสายงาน	แผนการเขารบการพกอบรมตามหลกสตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	น.ส.ธนพร เชียวเรองงาม	นักวชการเงนและบญช	ชก.	บรหารธุรกิจบณฑต	๑๗ ป	หลกสตรเจาหนาที่สาย ๓	-	-	-	
๑๖	น.ส.มณิกา ไทยพยคช	เจาพนักงนการเงนและบญช	ชง.	วทยาการจกตการ	๗ ป ๑๐เดอน	-	-	+๑	-	
๑๗	นายอดิศร หุนเลก	เจาพนักงนพัสตุ	ปง.	ปวส.คอมพวเตอร์ธุรกิจ	๙ ป ๙ เดอน	หลกสตรเจาพนักงนพัสตุ	-	-	-	
๑๘	น.ส.กมลลค พงศพนชบวร	เจาพนักงนจกตเกบรายได	ชง.	นดศาสตรบณฑต	๑๙ ป ๑ เดอน	-	-	-	+๑	
กองช่าง (๐๕)										
๑๙	นายอภวฒน ศรีชมภู	ผู้อำนวย การกองช่าง	ตบ	ป.ตรี การจกตการงาน ก่อสร้ง	๑๗ ป ๑๐ เดอน	หลกสตรนักบรหารงานช่าง	-	-	-	
๒๐	นายพยพนธ์ พรหมอินทร	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.เทคนคการ ก่อสร้ง	๙ ป ๑ เดอน	-	-	-	+๑	
๒๑	นายวทวัส วัฒนสงหตารงค	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.โยธา	๑๐ ป	-	-	+๑	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๒๒	จ.ส.อ.หญิงจันทรา กลั่นพจน	ผู้อำนวย การกองสาธารณสุขและสงแวดล้อม	ตบ	ป.โท บรหาร สาธารณสุข	๓๔ ป ๓ เดอน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	นางวันทนา ละม่อม	หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข	ต้น	ป.ตรี สาธารณสุข ศาสตร์	๒๕ ปี	-	+๑	-	-	
๒๔	นางชนิษฐา พิลาวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี การตลาด	๑๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๒๕	น.ส.มัทนพร สาโพบูลย์	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา	ต้น	ป.โท บริหาร การศึกษา	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๖	น.ส.สิริมาส พูลสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	๙ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๗	นางสายวสันต์ โอมไสว	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	ชก.	ป.โท การบริหาร การศึกษา	๑๘ ปี	-	+๑	-	-	
๒๘	น.ส.ประกายกาล พานทอง	ครูผู้ช่วย	-	คุรุศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๙	น.ส.พิชญภา บุญชลอ	ครูผู้ช่วย	-	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๓๐	น.ส.ณัฐิตา เหล็กดำน	ครูผู้ช่วย	-	คุรุศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓๑	น.ส.สุรัตดา ม่วงเมือง	ครู	ชก.	ป.โท การบริหาร การศึกษา	๙ ปี ๖ เดือน	-	-		+๑		
๓๒	น.ส.สมศรี สุวรรณคำ	ครู	ชก.	ป.โท การบริหาร การศึกษา	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-		
๓๓	น.ส.นงลักษณ์ นงนุช	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตร์มหา บัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)											
รวม							๕	๙	๗		

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองม่วง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลหนองม่วง

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลหนองม่วง
- ๒) เทศบาลตำบลหนองม่วงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลหนองม่วงมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๙	๘	๕๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๙	๘	๖๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/มหาวิทยาลัยของรัฐ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๓	-	-	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/มหาวิทยาลัยของรัฐ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๙๙	๙๙	๑๐๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/มหาวิทยาลัยของรัฐ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/มหาวิทยาลัยของรัฐ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่งบประมาณ	ไม่ใช่งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๕๗	๕๗	๕๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๑๙๖	๑๙๖	๑๙๖	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑๙๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	

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 รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ - วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศบาลตำบลหนองม่วง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล แต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลหนองม่วง จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๒.๓ ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

/๓.ข้อระเบียบ...

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลหนองม่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางรจนา กมลธาม)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒๖ ก.๑-๖๖

เรียน รองปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อพิจารณา

๒๖ ก.๑๖๖

๑.๕๐/
๒๖.๖.๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อพิจารณา

(นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง

- ดำเนินการ

๒๖ ก.๑๖๖



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วง

ที่ ๔๐๙/๒๕๖๖

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

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๕ ส่วนที่ ๕ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลหนองม่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

- ๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/๔)กำหนด...

๔) กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วง

ที่ ๔๐๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลหนองม่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/๔) กำหนด...

๔) กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบ
ถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง

.....เจ้าหน้าที่
.....หน.ฝ่ายฯ
.....หน.สป.
.....รองปลัดฯ
.....ปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ที่ - วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วง ที่ ๕๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองม่วง ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองม่วง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์)

ประธานคณะกรรมการ/
นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง

๒๗ ก.ค. ๖๖

๒๗ ก.ค. ๖๖

๒๗ ก.ค. ๖๖

๒๗/๗/๖๖

๒๗ ก.ค. ๖๖

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองม่วง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วง ที่ ๔๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม

๔) กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาระยะยาว

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาส่วนตำบล
- ๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา
- ๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา
- ๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ
- ๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา
- ๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙
- ๔.๗ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองม่วง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์	ประธานกรรมการ	
๒	นายจำนงค์ เรืองเกษม	คณะกรรมการ	
๓	นายวิเชษฐ์ จิตต์ยม	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวศศิชา สุกสี	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวจันทร์ทิพย์ ลามิตร	คณะกรรมการ	
๖	นายอภิวัฒน์ ศรีชมภู	คณะกรรมการ	
๗	จ.ส.อ.หญิงจันทร์ภา กลั่นพจน์	คณะกรรมการ	
๘	นายเชาวฤทธิ์ มหเมือง	เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			

รายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลหนองม่วง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์	ประธานกรรมการ	นายกิตติศักดิ์ วัฒนสิงห์ดำรงค์
๒	นายจำนงค์ เรืองเกษม	คณะกรรมการ	นายจำนงค์ เรืองเกษม
๓	นายวิเชษฐ์ จิตต์ยม	คณะกรรมการ	นายวิเชษฐ์ จิตต์ยม
๔	นางสาวศศิชา สุกสี	คณะกรรมการ	นางสาวศศิชา สุกสี
๕	นางสาวจันทร์ทิพย์ ลามิตร	คณะกรรมการ	นางสาวจันทร์ทิพย์ ลามิตร
๖	นายอภิวัฒน์ ศรีชมภู	คณะกรรมการ	นายอภิวัฒน์ ศรีชมภู
๘	จ.ส.อ.หญิงจันทร์พร กลั่นพจน์	คณะกรรมการ	จ.ส.อ.หญิงจันทร์พร กลั่นพจน์
๙	นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง	เลขานุการ	นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วงที่ ๔๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองม่วง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

/๑)กำหนด...

- ๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบครัวพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
- ๔) กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาระยะ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ประธาน** - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้ยิ่งขั้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ เทศบาลตำบลหนองม่วงให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการมาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ
- ปลัดเทศบาล** - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- เลขานุการ** - ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้
๑. หลักการและเหตุผล
 ๒. วัตถุประสงค์
 ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร
- แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลหนองม่วงได้กำหนดแผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ เทศบาลตำบลหนองม่วง

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคิด ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองม่วง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองม่วง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลหนองม่วง

ค่านิยม มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน

เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลตำบลหนองม่วง
- ๒) เทศบาลตำบลหนองม่วงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลหนองม่วงมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

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

คณะกรรมการ มติที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามรายละเอียด ดังนี้

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๙	๘	๕๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๙	๘	๖๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลพบุรี/ มหาวิทยาลัยของรัฐ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๓	-	-	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดลพบุรี/ มหาวิทยาลัยของรัฐ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การพัฒนา ตนเอง ๒) การสัมมนา	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๙๙	๙๙	๑๐๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/ มหาวิทยาลัยของรัฐ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี/ มหาวิทยาลัยของรัฐ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๕๗	๕๗	๕๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทูจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๔๙	๔๙	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลหนองม่วง
รวม			๑๙๖	๑๙๖	๑๙๖	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

/สรุปยุทธศาสตร์...

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑๙๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง)

เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวศศิชา สุกสี)

กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เทศบาลตำบลหนองม่วง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี

หลักการและ เหตุผล	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การพัฒนา	งบประมาณ			การติดตามและประเมินผล การพัฒนา	ความเห็น อนุกรรมการ ฯ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. ประกาศ ก.ท.จ. ลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุคคลขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. แผนแม่บทการ พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด เทศบาล ๔๙ จำนวน(กรอบจำนวน ตามโครงการ) ๗๐ คน ได้รับการพัฒนา หลักสูตรใดหลักสูตร หนึ่ง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	(๑) หลักสูตรความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ (๒) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมือ อาชีพ (๒ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ ๓) การพัฒนา ตนเอง ๔) การสัมมนา	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๖๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	๑. รายงานผลการเข้าอบรม พัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรม ๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อน - หลังการพัฒนา และ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการ ปฏิบัติงานมากำหนดหลักสูตร อบรมของบุคลากรต่อไป ๔. นำผลการประเมินไป พิจารณาในการเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ๕. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรใน สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๖. บุคลากรต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๗. บุคลากรผ่านหลักสูตรการ เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	เห็นชอบ ตามความเห็น ของ คณะกรรมการ แผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ของ เทศบาล ตำบล หนองม่วง
		(๓) หลักสูตรด้านการ บริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง (๔ โครงการ)	๑) การพัฒนา ตนเอง ๒) การสัมมนา ๓) การฝึกอบรม ๔) การฝึกปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		
		(๔) หลักสูตรการ พัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การ พัฒนาและเสริมสร้างการ บริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (๓ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		
ตามรายงานการประชุมของคณะกรรมการ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทต.หนองม่วง ๑. นายกเทศมนตรี ประธาน ๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน กรรมการ ๔. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุ ๕. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุ ประชุมเมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	(๕) หลักสูตรด้าน คุณธรรมและ จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร (๔ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐			
รวม			๑๓ โครงการ			๑๙๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		