



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

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

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เรื่อง ให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ การกำหนดเป้าหมายของการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลางบประมาณในการพัฒนา การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามการกำหนดในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

## คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

สิงหาคม ๒๕๖๖

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑  
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒  
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓  
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๔  
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๔  
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๖  
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๗  
๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย ๘  
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๑  
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล ๑๒  
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล ๑๓  
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑๔

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑๕  
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ๑๕  
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ๑๖  
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ๑๘  
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๑๘  
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๑๙

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) ๒๒  
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๒  
๔.๓ ค่านิยม ๒๒  
๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๒  
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๓

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ ๒๙  
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๒๙  
๕.๓ บทสรุป ๓๐

## ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมรองบุคลากร ๓๑  
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓๕  
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓๖

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๔๒ (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ รวมทั้งเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕(แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคายกำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป ตามหลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีเครื่องมือ ในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติ ราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของ งาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวีธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๕) การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนา บุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยและการวางแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ จุดอ่อน อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดภารกิจ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แนวนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคายและนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบล ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

#### ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ  
การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน  
การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

#### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร



**ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล แนวนโยบายการพัฒนาจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคายและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### (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

### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

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

### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

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

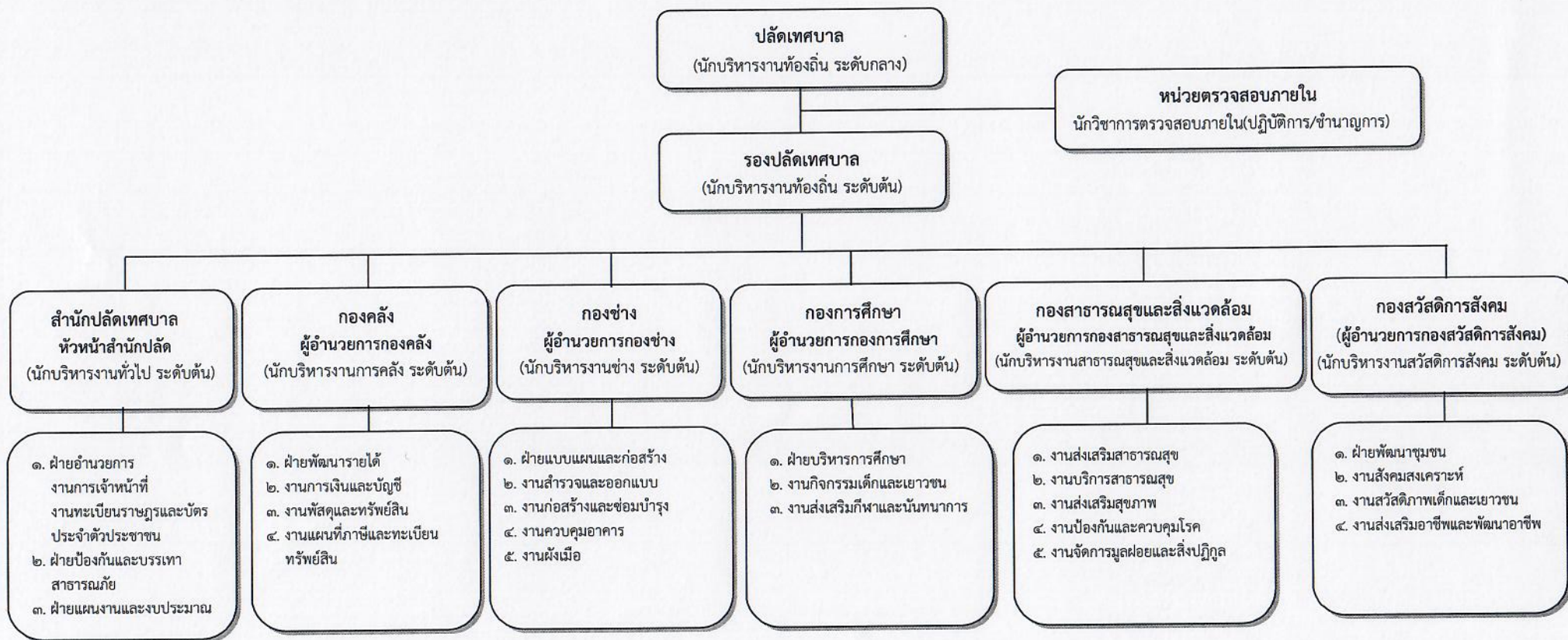
### (๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนามูลฐานในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

### (๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๒	๑	๑๖	๗	๑๐	๔	๘	๕	๕๓
ว่าง	๐	๐	๑	๑	๑	๗	๒	๑	๑๓
รวม	๒	๑	๑๗	๘	๑๑	๑๑	๑๐	๖	๖๖

๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๐	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างฯ

๒.๖ อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตราค่าจ้าง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๒๘	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างฯ
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้าง								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๔๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ก.ท.
๔๔	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้าง								
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย								
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การสรรหาคณะกรรมาธิการที่ทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามแนวทางการจัดสรรฯ
๔๙	ครู (จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) (การสรรหาคณะกรรมาธิการที่ทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ขอรับจัดสรรตำแหน่งจากกรมส่งเสริมฯ

๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมา วิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้าง								
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินอุดหนุนฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๕๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้าง								
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๐	๖๖	๖๖	๖๖	+๖	-	-	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น				๑๘	๑๓		๓๑
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา				๒			๒
ลูกจ้างประจำ							
พนักงานจ้าง	๙	๑	๖	๒			๑๘
รวม	๙	๑	๖	๒๒	๑๓		๕๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๗.๖๕	๑.๙๖	๑๑.๗๖	๔๓.๑๔	๒๕.๔๙		๑๐๐



## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

บริหารงานท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักทรัพยากรบุคคล	๒) เจ้าพนักงานการคลัง
	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓) นายช่างโยธา
	๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
	๕) นักบริหารงานการศึกษา	๕) นักจัดการงานทั่วไป	๕) เจ้าพนักงานธุรการ
	๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
		๗) นักวิชาการพัสดุ	
		๘) วิศวกรโยธา	
		๙) นักวิชาการสาธารณสุข	
		๑๐) นักวิชาการศึกษา	
		๑๑) นักพัฒนาชุมชน	
		๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

ประเภท	ช่วงอายุ(ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารงานท้องถิ่น						๑	๑		๒	
อำนาจการท้องถิ่น					๕	๕	๒	๑	๑๓	
วิชาการ				๔	๓				๗	
ทั่วไป	๑	๒			๑	๑			๕	
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา										
ลูกจ้างประจำ										
พนักงานจ้าง	๑	๒	๕	๒	๒	๕	๔	๓	๒๔	
รวม	๒	๔	๕	๖	๑๑	๑๒	๗	๔	๕๑	
คิดเป็นร้อยละ	๓.๙๒	๗.๘๔	๙.๘๐	๑๑.๗๖	๒๑.๕๗	๒๓.๕๓	๑๓.๗๓	๗.๘๔	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	รวม
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น				
๒	นักบริหารงานทั่วไป				
๓	นักบริหารงานการคลัง				
๔	นักบริหารงานช่าง				
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๑		๑
๖	นักบริหารงานการศึกษา				
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม				
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๙	นักทรัพยากรบุคคล				
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร				
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป				
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้				
๑๔	นักวิชาการพัสดุ				
๑๕	วิศวกรโยธา				
๑๖	นักวิชาการสาธารณสุข				
๑๗	นักวิชาการศึกษา				
๑๘	นักพัฒนาชุมชน				
๑๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน				
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๒๑	เจ้าพนักงานการคลัง				
๒๒	นายช่างโยธา				
๒๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข				
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ				
๒๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน				

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดจำนวน ๖๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับ การพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้า รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงาน เทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาล ทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้าน ดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ พนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลแต่ละ ประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาลและหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เทศบาลกำหนดวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมา มาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ของเทศบาลที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

## (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค้ความรู้อะไรซึ่งมาตฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi- Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดการ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จำอากาศเอกสุรชิต พิสัยพันธ์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวรมิตา ณ หนองคาย	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตร์	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๓	นายอรุณ จิตมาตย์	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางศิวพร สุขเสริม	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท มหาบัณฑิต	๐ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๕	จำเอกวิชริวิทย์ พัฒนะพันธ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท รัฐประศาสน ศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๖	นางสาวจุฑามาศ อุดรนคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๗	นายภาณุวัฒน์ พรหมรส	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๘	นางสาวสุชาดา สุนทรชัย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๙	นายธงชัย พรหมสุข	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ปริญญาโท รัฐประศาสน ศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐	นายณปภัช พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	



กองคลัง (๐๔)										
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาวศศิกานุญ พรหมนิवास	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๑๒	นางอรทัย คำแพงตา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓	นางสาวสมิตรา นียะนุช	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ปริญญาตรี การบัญชี	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔	นางสาวกัญญาณัฐ เขียวเขย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.บริหารธุรกิจ		-	+๑	-	-	
๑๕	นางสาวพัชราภรณ์ ศรีหวางค์	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	วุฒิปริญญาตรี บริหารธุรกิจ การเงิน		-	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๖	นายไพรินทร์ เรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	
๑๗	นายพิเชษฐ อินทะชัย	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจกการงานก่อสร้าง	๓ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๘	นายขวัญใจ โกษาเกต	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. ก่อสร้าง	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๙	นายบัญชา สุนทร	นายช่างโยธา	ชง.	ปริญญาตรี เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๒๐	นายวิษณุ จีวังาม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขา สาธารณสุขศาสตร์	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๑	นางสาวพิชญากร มาพะเนาว์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	ปริญญาโท สาธารณสุข ศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	20

กองการศึกษา (๑๘)										
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย</u>										
๒๒	นางพนิดา สุนทรชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ขพ.	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๔ เดือน	ผ่านการพัฒนาก่อนการแต่งตั้ง วิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๒๓	พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๔	นายบัญชา ไผวงศา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๐ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๕	นางสาวนิตยา สุวรรณมาตย์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงกับปลัดเทศบาล (๑๒)										
๒๖	นางกนกอร พรหมรส	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ปริญญาตรี บริหาร ธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

**“พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

- ๑) พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็น มืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประทุพติมิชอบ
- ๓) พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
- ๒) เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๓) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาของการจัดแผนพัฒนาศาสนา ๓ ปีของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	-	-	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๑	๔	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๑	๔	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐		

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)	๒๐	๒๐	๒๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕ )	๒๐	๒๐	๒๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา
										เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
	๒) โครงการส่งเสริมการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน / ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
รวม			๖๐	๖๐	๖๐	๘๑๕,๐๐๐	๘๑๕,๐๐๐	๘๑๕,๐๐๐		

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)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ / ส่วนราชการ)	๕	๒	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
รวม			๒๕	๒๒	๒๓	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๒	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จ สมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การสัมมนา	เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
รวม			๗๕	๗๒	๗๓	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๘๑๕,๐๐๐	๘๑๕,๐๐๐	๘๑๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๒,๑๕๕,๐๐๐	๒,๑๕๕,๐๐๐	๒,๑๕๕,๐๐๐	

**๕.๑ ความรับผิดชอบ**

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยมีหน้าที่กำหนดทิศทางของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๖ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย นโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก



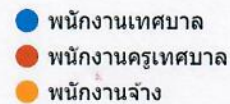
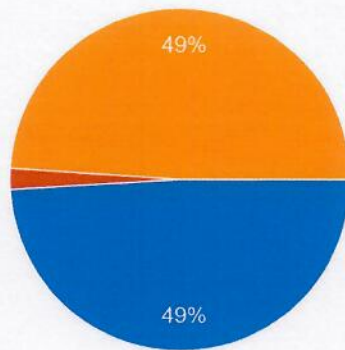
## รายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๕๑ คน

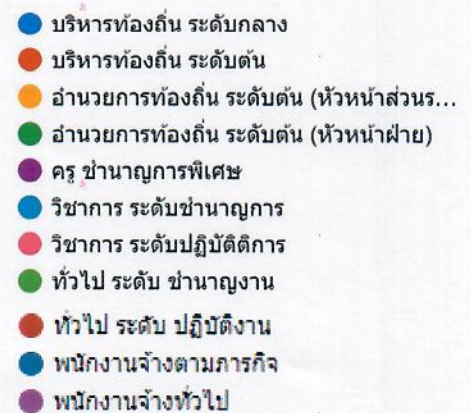
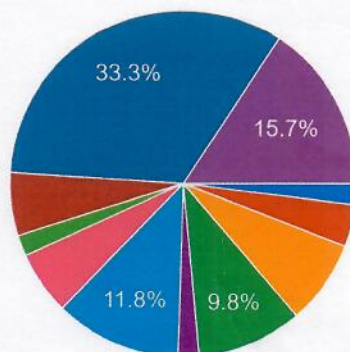
๒. ประเภทพนักงาน

คำตอบ 51 ข้อ



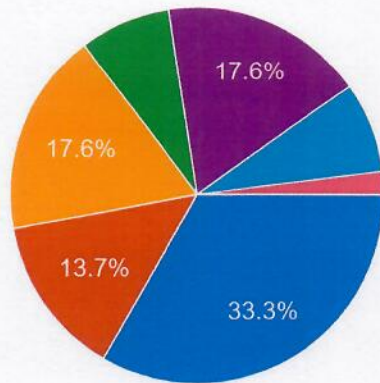
๓. ประเภทและระดับตำแหน่ง

คำตอบ 51 ข้อ



#### ๔. สังกัดส่วนราชการ

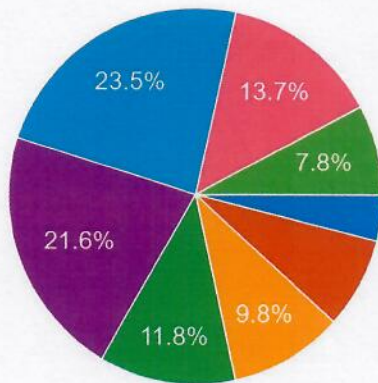
คำตอบ 51 ข้อ



- สำนักงานปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน

#### ๕. ช่วงอายุ

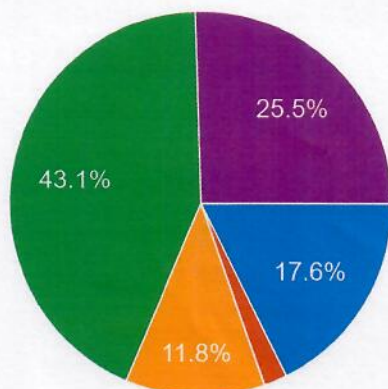
คำตอบ 51 ข้อ



- น้อยกว่า หรือเท่ากับ 24 ปี
- 25 - 29 ปี
- 30 - 34 ปี
- 35 - 39 ปี
- 40 - 44 ปี
- 45 - 49 ปี
- 50 - 54 ปี
- มากกว่า 54 ปี

#### ๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด

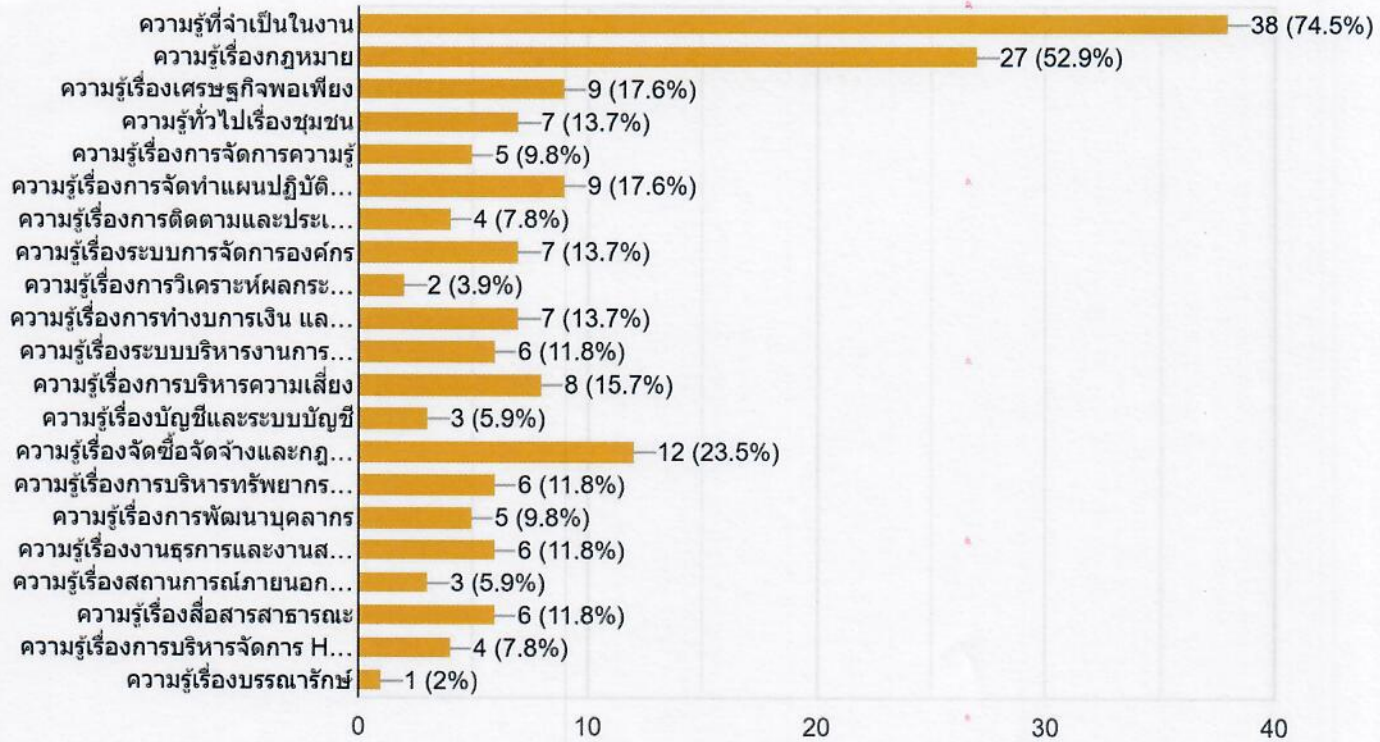
คำตอบ 51 ข้อ



- ต่ำกว่า ปวช.
- ปวช. หรือ เทียบเท่า
- ปวส. หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า

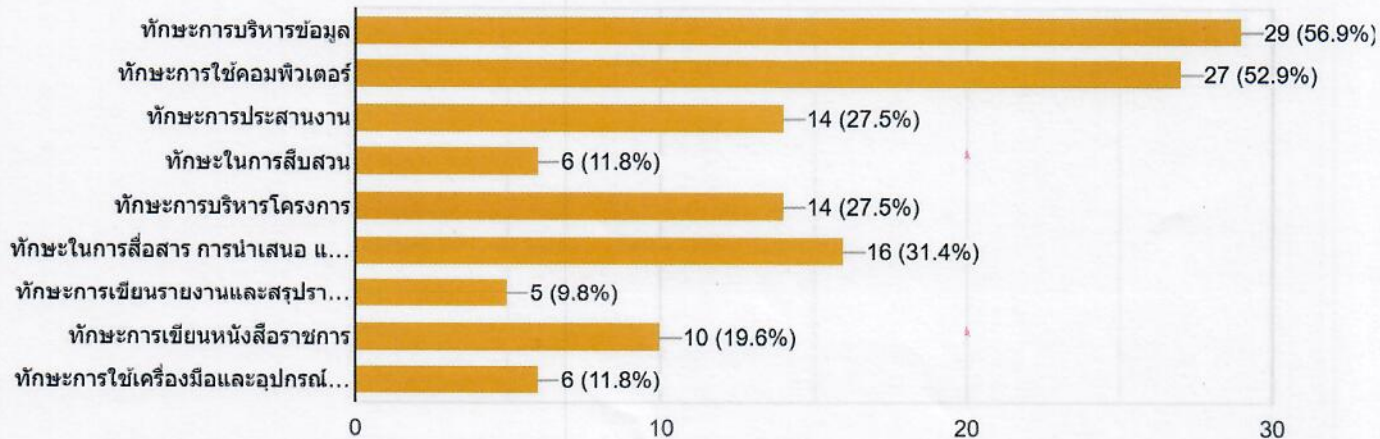
๗. ท่านต้องการพัฒนาความรู้ในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 51 ข้อ

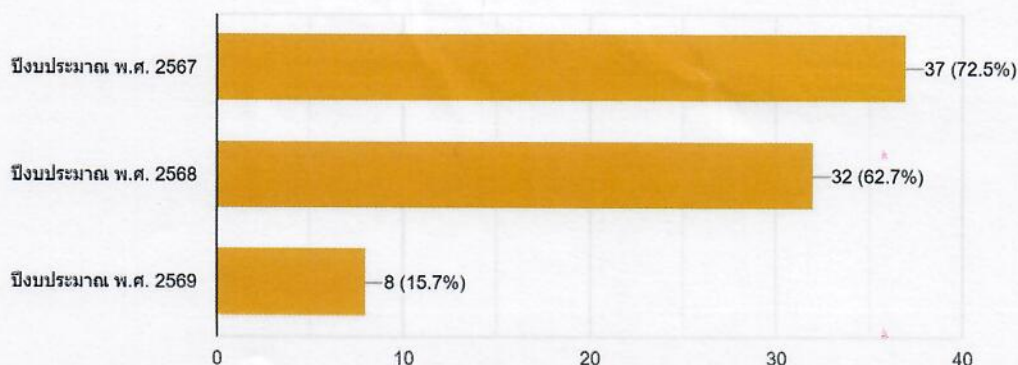


๘. ท่านต้องการพัฒนาทักษะในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 51 ข้อ



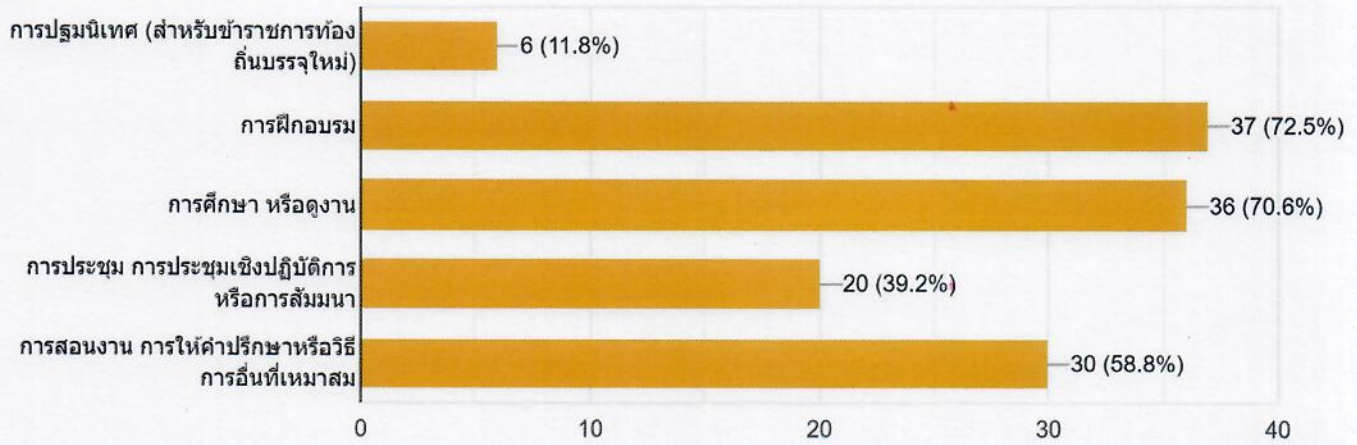
๙. ความต้องการฝึกอบรมในช่วง ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑๐. สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ท่านคิดว่าเทศบาลควรใช้วิธีการใดสำหรับการพัฒนาบุคลากร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 51 ข้อ



๑๑. ท่านมีข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หรือไม่ อย่างไร

- On the job training
- ฝึกอบรมตามหน้าที่รับผิดชอบของงาน
- เพิ่มความเชี่ยวชาญและชำนาญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

๑๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- Learning organization และ knowledge management ควรนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร





คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
ที่ ๑๕๕ / ๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ความในข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย                      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย                        | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย                     | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                            | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม         | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                  | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง                            | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                        | กรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                              | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายภาณุวัฒน์ พรหมรส นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕(แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด (คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง) โทรศัพท์, โทรสาร (๐๔๒)๙๙๐๔๐๑, ๙๙๐๔๐๐

ที่ นค ๕๓๗๐๑/๙๖๔

วันที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ที่ ๑๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย  
ประธานกรรมการฯ

ความเห็น.....

.....

จำอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ข้อพิจารณา.....

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหาร ชั้น ๒

### ผู้มาประชุม

๑. นายทองปน วรคันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย	ประธานกรรมการ
๒. จำอากาศเอกสุรชิต พิสัยพันธ์	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	กรรมการ
๓. นายไพรินทร์ เรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวศศิภาญ์ พรหมนิवास	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวิษณุ จีวังาม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. จำเอกวิฑูรวิทย์ พัฒนะพันธ์	หัวหน้าฝ่ายแผนอำนวยการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายอรุณ จิตมาตย์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายภาณุวัฒน์พรมรส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวรมิดา ณ หนองคาย	รองปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	กรรมการ
--------------------------	---------------------------	---------

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว นายกฯจึงดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปัจจุบันเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำลังใช้แผนพัฒนา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยแผนนี้กำลังจะสิ้นการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ เทศบาลจึงได้มีคำสั่ง ๑๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้เชิญประชุมในวันนี้

**ที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องพิจารณา

- พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

- ๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๓) แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

**ประธานกรรมการ** แจ้งให้เลขานุการได้อธิบายเอกสารประกอบการประชุมที่ได้แจกให้กับ  
คณะกรรมการ

**นายภาณุวัฒน์ พรหมรส** นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเอกสารที่แจกให้  
คณะกรรมการนั้นประกอบด้วย

- ๑) ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
จัดทำตามตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๒) รายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีผู้ตอบ  
แบบสอบถามจำนวน ๕๑ ราย

**นายอรุณ จิตมัตย์** หัวหน้าสำนักปลัดกล่าวเพิ่มเติมว่าในการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้  
เป็นการนำข้อมูลของแผนเดิมมาพิจารณาใหม่ โดยดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ  
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีประเด็นที่คณะกรรมการจะต้องร่วมกันพิจารณาคือ

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล
- ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร**

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนากุศลกร**

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

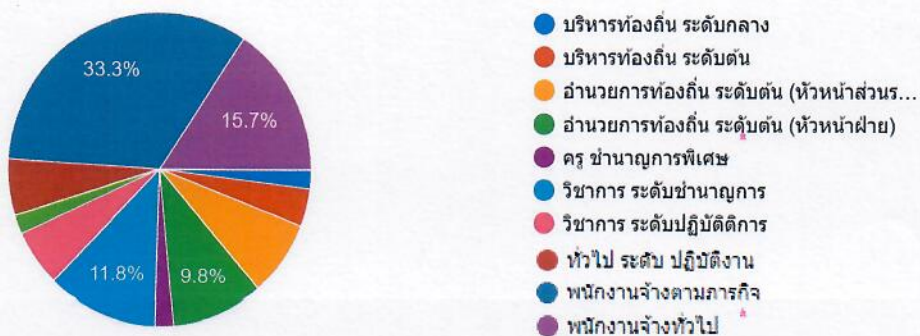
ทั้งนี้ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดว่าอย่างน้อยในแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี จะต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายของการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ๕) งบประมาณในการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยฝ่ายเลขาได้จัดทำร่างแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ครอบคลุมเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาในการประชุมนี้

นายภาณุวัฒน์ พรหมรส นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กล่าวว่าฝ่ายเลขาขอสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ซึ่งแบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม เพื่อพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๕๑ คน

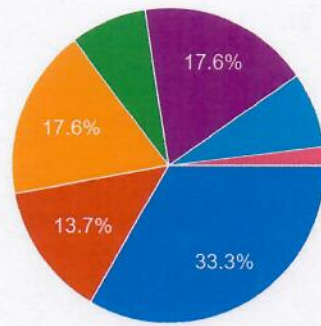
**ประเภทพนักงาน**  
คำตอบ 51 ข้อ



**ประเภทและระดับตำแหน่ง**  
คำตอบ 51 ข้อ

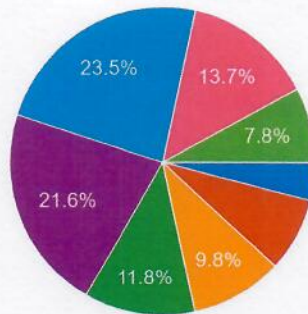


สังกัดส่วนราชการ  
คำตอบ 51 ข้อ



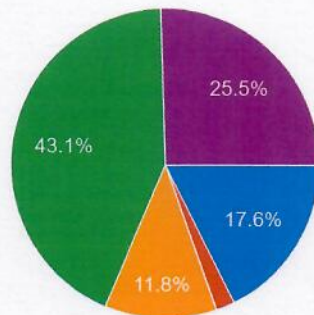
- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ช่วงอายุ  
คำตอบ 51 ข้อ



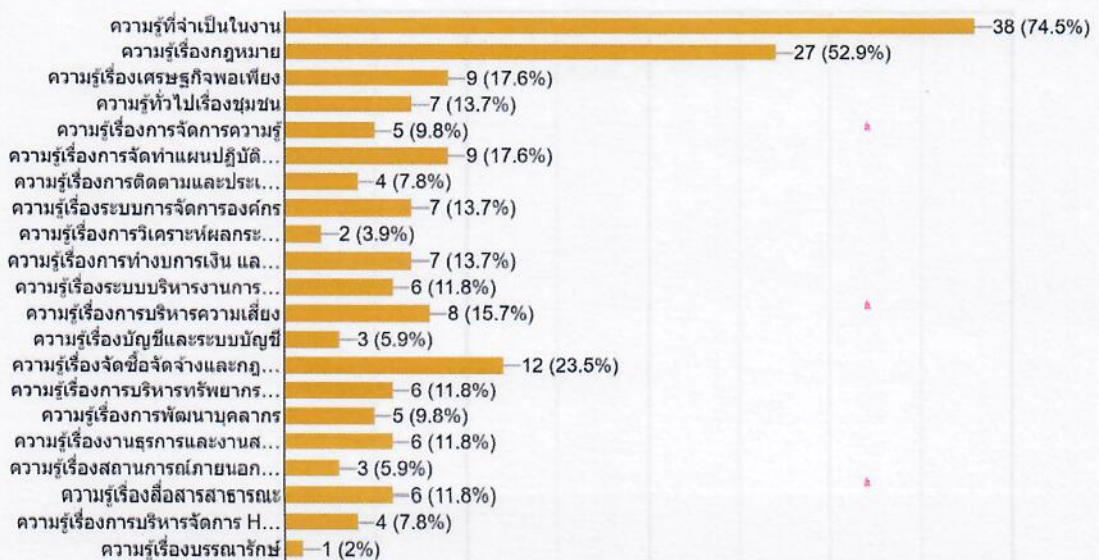
- น้อยกว่า หรือเท่ากับ 24 ปี
- 25 - 29 ปี
- 30 - 34 ปี
- 35 - 39 ปี
- 40 - 44 ปี
- 45 - 49 ปี
- 50 - 54 ปี
- มากกว่า 54 ปี

วุฒิการศึกษาสูงสุด  
คำตอบ 51 ข้อ



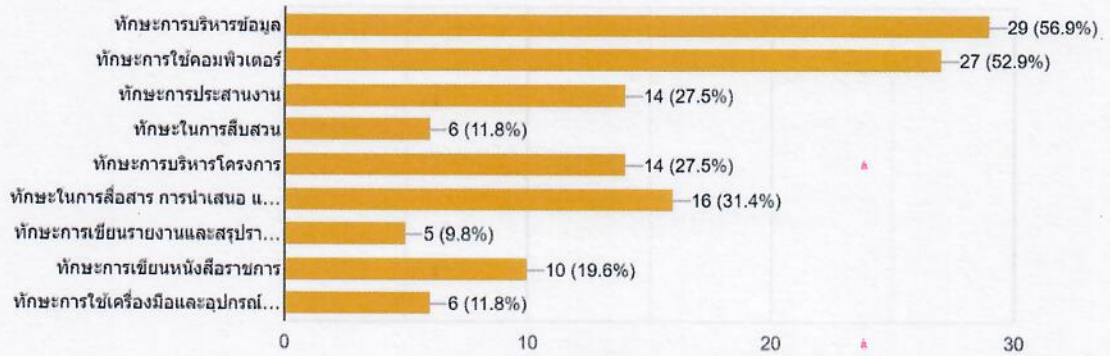
- ต่ำกว่า ปวช.
- ปวช. หรือ เทียบเท่า
- ปวส. หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า

ท่านต้องการพัฒนาความรู้ในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)  
คำตอบ 51 ข้อ

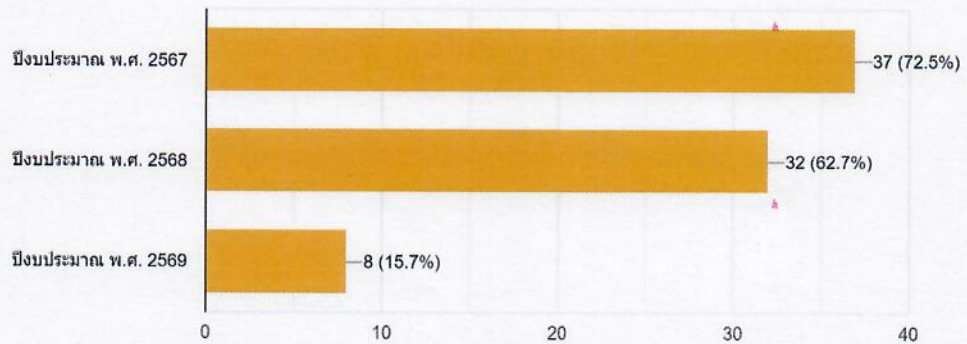


/ท่านต้องการ...

ท่านต้องการพัฒนาทักษะในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)  
คำตอบ 51 ข้อ

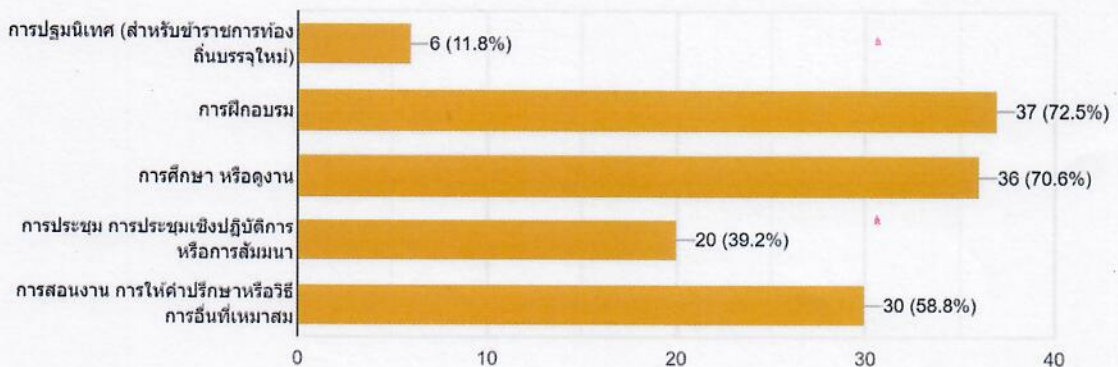


ความต้องการฝึกอบรมในช่วง 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ท่านคิดว่าเทศบาลควรใช้วิธีการใดสำหรับการพัฒนาบุคลากร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)  
คำตอบ 51 ข้อ



ข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หรือไม่ อย่างไร

- On the job training
- ฝึกอบรมตามหน้าที่รับผิดชอบของงาน
- เพิ่มความเชี่ยวชาญและชำนาญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- Learning organization และ knowledge management ควรนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร


ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแล้วผมจะขอมติที่ประชุม ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอเมื่อคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ


ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกันแล้ว จะขอมติ

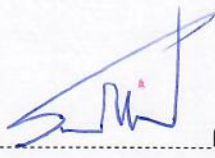
มติที่ประชุม เอกฉันท์เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามร่างที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และให้รายงานนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ต่อคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการได้สอบถามที่ประชุมว่ามีกรรมการท่านใดจะเสนอประเด็นหรือความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนอความเห็นเพิ่มเติมแล้ว ประธานจึงปิดการประชุม  
ปิดประชุม เวลา ๑๕.๒๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายการประชุม  
(นายภาณุวัฒน์ พรหมรส)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายการประชุม  
(นายอรุณ ชิตมาตย์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

จำอาภาสเอก  ผู้ตรวจรายการประชุม  
(สุรชิต พิสัยพันธ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ลงชื่อ    
(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย  
ประธานกรรมการ



คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหาร ชั้น ๒



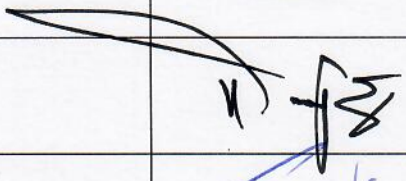
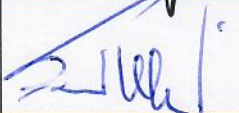
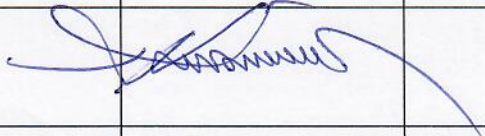




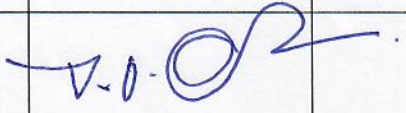

## รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหาร ชั้น ๒

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองปน วรคันธ์	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย		
๒	จำอากาศเอกสุรชิต พิสัยพันธ์	ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย		
๓	นางสาวรมิตา ณ หนองคาย	รองปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	-	
๔	นายไพรินทร์ เรืองศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายอรุณ จิตมาตย์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางสาวศศิกัญจน์ พรหมนิवास	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นายวิษณุ จีวังาม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๘	พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๙	จำเอกวิริวิทย์ พัฒนะพันธ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาาราชแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๑๐	นายภาณุวัฒน์ พรหมรส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด (คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ) โทรศัพท์, โทรสาร (๐๔๒)๙๙๐๔๐๑, ๙๙๐๔๐๐

ที่ นค ๕๓๗๐๑/๕๓๓

วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งและเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ที่ ๑๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ทราบและเชิญประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหาร ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาดังกล่าว

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย  
ประธานกรรมการฯ

สำเนาคู่ฉบับ



ที่ นค ๕๓๗๐๑/ ๑๕๘๗

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย

อ้างถึง หนังสือที่ว่าการอำเภอเมืองหนองคาย ที่ นค ๐๐๒๓.๗/๓๘๗๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยดำเนินการจัดทำและเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย นั้น

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รายละเอียดปรากฏตามร่างที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ผู้รับ

๑๑ / ๑๐. / ๒๖.

สำนักปลัด งานกาาจรเจ้าหน้าทึ

โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๙-๐๔๐๑ ต่อ ๔๒ WWW.PhochaiNK.go.th

หนองคาย “เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีลุ่มน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”

รองนายก.....  
ปลัดเทศบาล.....  
ทน.สำนักปลัด.....  
ทน.ฝ่าย.....  
เจ้าหน้าที่.....



## แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๑. ชื่อ - สกุล

.....

### ๒. ตำแหน่ง (ไม่ต้องระบุ ประเภทและระดับตำแหน่ง)

.....

### ๓. ประเภทพนักงาน

- พนักงานเทศบาล
- พนักงานจ้าง

### ๔. ประเภทและระดับตำแหน่ง

- บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
- บริหารท้องถิ่น ระดับต้น
- อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าส่วนราชการ)
- อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย)
- วิชาการ ระดับชำนาญการ
- วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
- ทัวไป ระดับ ชำนาญงาน
- ทัวไป ระดับ ปฏิบัติงาน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

### ๕. สังกัดส่วนราชการ

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

๖. ช่วงอายุ

- น้อยกว่า หรือเท่ากับ ๒๔ ปี
- ๒๕ - ๒๙ ปี
- ๓๐ - ๓๔ ปี
- ๓๕ - ๓๙ ปี
- ๔๐ - ๔๔ ปี
- ๔๕ - ๔๙ ปี
- ๕๐ - ๕๔ ปี
- มากกว่า ๕๔ ปี

๗. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่า ปวช.
- ปวช. หรือ เทียบเท่า
- ปวส. หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า
- ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า

๘. ท่านต้องการพัฒนาความรู้ในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

- ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ความรู้เรื่องบรรณารักษ์
- อื่น ๆ .....

๙. ท่านต้องการพัฒนาทักษะในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ทักษะการบริหารข้อมูล
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ทักษะการประสานงาน
- ทักษะในการสืบสวน
- ทักษะการบริหารโครงการ
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
- อื่น ๆ .....

๑๐. ความต้องการฝึกอบรมในช่วง ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (เลือกได้มากกว่า ๑ ปี หรือทุกปี)

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๑. สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ท่านคิดว่าเทศบาลควรใช้วิธีการใดสำหรับการพัฒนาบุคลากร (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- การปฐมนิเทศ (สำหรับข้าราชการท้องถิ่นบรรจุใหม่)
- การฝึกอบรม
- การศึกษา หรือดูงาน
- การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- อื่น ๆ .....

๑๒. ท่านมีข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

๑๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....