

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

---

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสูง ต่อไป

เทศบาลตำบลโนนสูง

อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

# แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.เทศบาล) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมให้ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละแห่งก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชน เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนสูง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโนนสูง ในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ในการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้มีการศึกษาต่อ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้รับการสัมมนา หรือศึกษาดูงาน และเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นเพื่อมาพัฒนางานในองค์กร

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนสูง เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนา โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนสูง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลโนนสูงคือ "เทศบาลตำบลโนนสูง น่ายุ่ การบริหารจัดการดี สาธารณูปโภคครบครัน เกษตรกรรมก้าวหน้า การศึกษาก้าวหน้า ห่วงใยประชาชน" ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลโนนสูงเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป

### ๒.๒ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

เทศบาลตำบลโนนสูง ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนายุทธศาสตร์ไว้ ๙ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลโนนสูง เพื่อให้รองรับการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นำเครื่องมือ เครื่องใช้ และระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้บริการกับประชาชนให้สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการเป็นสำคัญ

๓. สนับสนุนบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนสูง ให้ได้รับการศึกษาอบรม เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน

๔. บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน ระหว่างชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

๕. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการของประชาชน

## **๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา**

๑. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
๒. พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา (ครู นักเรียน) ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล
๓. สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบการศึกษา
๔. สนับสนุนศูนย์คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตตำบล เพื่อเพิ่มทักษะประชาชนในชุมชน

## **๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร และการสานต่อตามแนวทางพระราชดำริ**

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการปลูกพืช และเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ เพื่อเกษตรกรจะได้เพิ่มผลผลิตโดยส่งเสริมให้เกิดเกษตรพอเพียง ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร
๒. สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อเกษตรกรในชุมชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพ
๔. สนับสนุนการทำการเกษตรทางเลือก
๕. ส่งเสริมประชาชนในชุมชน ให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคและการอนุรักษ์
๖. ประสานและบริหารจัดการน้ำ พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สกวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร ตามพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้งอย่างเป็นระบบ
๗. พัฒนาชุมชนและสังคม ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

## **๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม**

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อเป็นผู้นำการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นที่มีคุณภาพ
๒. ส่งเสริมโครงการพัฒนาในชุมชน เพิ่มศักยภาพสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV โดยการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม และดำเนินการให้เกิดกองทุนหรือจัดหางบประมาณ เพื่อดำเนินการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพของเด็กและเยาวชน เพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของสังคมต่อไปในอนาคต
๕. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ และศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
๖. สนับสนุน ประสานการปฏิบัติ เพื่อป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติด

## **๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข**

๑. สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)
  ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษายาบาลประชาชนในระดับตำบล และชุมชนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีทั่วถึงและทันเหตุการณ์ และร่วมมือหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
-

๓. ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในชุมชนให้มีสุขภาพแข็งแรงโดยให้การเรียนรู้ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกายการป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้องและการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือ การรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

## **๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา**

๑. พัฒนา พื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์สืบสาน และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๒. พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวของตำบล โนนสูงเพิ่มขึ้น โดยร่วมมือกับหน่วยงานและส่วนราชการ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๓. สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวและสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ ระดับหมู่บ้าน/ชุมชนจนถึงระดับจังหวัด เพื่อให้เยาวชน นักเรียน นักศึกษาเกิดความสนใจและมีแรงจูงใจใน กิจกรรมกีฬารวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬาสู่กีฬาอาชีพในระดับชาติและนานาชาติ

## **๗. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

๑. ส่งเสริม และสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติและภัยพิบัติต่าง ๆ

๒. ร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศล และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ เพื่อสร้างความอบอุ่นใจและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๔. สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้าน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน (อปพร.) ลูกเสือชาวบ้าน เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐและดูแลรักษาความปลอดภัยและ การจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

## **๘. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๑. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับทุกส่วน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๒. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับทุกส่วน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและ แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน เช่น การกำจัดน้ำเสีย สารเคมีต่าง ๆ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับทุกส่วน ในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

## **๙. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ให้สามารถตอบสนอง ความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมผลิตทางการ เกษตร แหล่งท่องเที่ยวและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของประชาชน

๒. ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม

๓. ประสานในการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ

๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบขนส่ง เพื่อแก้ไขปัญหการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน

๕. การจัดทำผังเมือง

### **๒.๓ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลโนนสูงวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

#### **ภารกิจหลัก**

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ชุมชน
๓. การพัฒนาความรู้และส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๔. ก่อสร้างและพัฒนาระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ทุกหลังคาเรือนในเขตเทศบาล
๕. บำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของประชาชน
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและกีฬาแก่เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส
๗. ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงในทุกแหล่งชุมชนของเทศบาล
๘. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และสถานที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้และวิธีการที่ถูกต้อง ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และปศุสัตว์
๑๐. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์

#### **ภารกิจรอง**

๑. สร้างระบบการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูลที่ทันสมัย ถูกต้องตามหลักวิชาการ
  ๒. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสวนสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย
  ๔. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจ ปลุกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  ๕. ส่งเสริมการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
  ๖. ส่งเสริมการจัดระบบน้ำประปา ที่สะอาด ปลอดภัย เพียงพอต่อความต้องการ
  ๗. ส่งเสริมการพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน
  ๘. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
  ๙. ส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพในชุมชนดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติด้านการควบคุมมลพิษ/การบำบัดน้ำเสีย/การกำจัดขยะมูลฝอย น้ำเสีย สิ่งปฏิกูล
-



## ๒.๔ 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

## ๒.๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลโนนสูง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง/จุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาส/อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของท้องถิ่น ดังนี้

### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีโครงสร้างกรอบอัตรากำลังบุคลากรที่ชัดเจน
  ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้เข้าใจในวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น
  ๓. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้ชัดเจน (ตาม พรบ.จัดตั้ง และตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.)
  ๔. มีการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บุคลากรสามารถปฏิบัติได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
  ๕. มีรายได้จากเงินอุดหนุนและภาษีเข้าเทศบาลโดยตรง
  ๖. มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี เข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
  ๗. เทศบาลมีการออกเทศบัญญัติงบประมาณเป็นของตนเอง ทำให้มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
  ๘. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรู้ความสามารถ มีการกำหนดนโยบายการบริหารที่ชัดเจน สามารถนำองค์กรไปสู่เป้าหมายได้
  ๙. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของประชาชน
  ๑๐. มีการจัดทำเว็บไซต์ขององค์กรเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงผลงาน และใช้ในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
-

๑๑. มีหอกระจายข่าว บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการทุกหมู่บ้าน ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ประกาศต่างๆของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง

๑๒. การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน เช่น การส่งงานด้วยสื่อออนไลน์

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการประสานงานระหว่างเทศบาล และหน่วยงานอื่นในพื้นที่

๒. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของ อปท.

ได้อย่างเพียงพอ

๓. รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองยังมีน้อยอยู่ เมื่อเทียบกับรายได้จากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล รายรับที่ได้จากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน

๔. งบประมาณบางส่วนถูกตัดลด ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายที่กำหนด

๕. ด้านการเงิน พัสดุ การเบิกจ่ายมีหลายขั้นตอน ใช้เอกสารมาก การเบิกจ่ายสวัสดิการล่าช้า

๖. การจัดสรรบุคลากรบางส่วนไม่เหมาะสมกับงานในหน้าที่และตำแหน่ง ทำให้ผลงานขาดประสิทธิภาพ หรือจำนวนคนมากกว่าจำนวนงาน

๗. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญตรงกับความต้องการ

๘. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที

๑๐. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑๑. การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในเทศบาลยังขาดประสิทธิภาพ

๑๒. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง

๑๓. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของเทศบาล เป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ค่อยทันสมัย ไม่มีข้อมูลใหม่ๆ ไม่ทันต่อเหตุการณ์เท่าที่ควร

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลมีแนวนโยบายการส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตย เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

๒. มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ และร่วมรับผลประโยชน์

๓. เทศบาลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดการพัฒนาในทุกด้าน

๔. เทคโนโลยีมีราคาถูกลง ทำให้สามารถเข้าถึงและนำเทคโนโลยีต่างๆ นั้นมาใช้งานได้ง่ายขึ้น

๕. มีเครือข่ายการประสานงานกับนักการเมืองระดับประเทศได้ดี

๖. ได้รับการผลักดันด้านงบประมาณจากนักการเมืองระดับจังหวัด

๗. มีทรัพยากรมนุษย์ซึ่งอยู่ในวัยเรียน เยาวชนจำนวนมาก สามารถที่จะกลับมาพัฒนาตำบลได้

๘. มีระบบการบริการของเทศบาลอย่างเพียงพอในทุกระดับ

๙. มีสถานีนอนาถาและสถานพยาบาลในเขตเทศบาล

### อุปสรรค (Threat=T)

๑. สภาพการณ์สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่ไม่มีความต่อเนื่องกัน มักมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายอยู่บ่อยครั้ง
๒. ค่านิยมเยาวชนอนาคตของตำบลมีแนวโน้ม ฟุ่มเฟือย ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อยสนใจอารยธรรมต่างชาติมากขึ้น
๓. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น
๔. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดที่ไม่สามารถจัดปัญหาได้หมดสิ้น
๕. ราคาพืชผลและผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำทำให้เกษตรกรมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
๖. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา
๗. การเมืองเข้ามามีบทบาทต่อการบริหารจัดการมากขึ้น
๘. ระเบียบ ข้อกฎหมาย บางข้ออาจจำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๙. กลุ่มอาชีพส่วนใหญ่ขาดความเข้มแข็ง
๑๐. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๑. มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ดินเค็ม น้ำท่วม ภัยแล้ง ที่กระทบต่อเศรษฐกิจ
๑๒. มีจำนวนประชากรจำนวนมาก ทำให้ปัญหาความต้องการมีความหลากหลายไม่สามารถแก้ปัญหาและความต้องการของประชากรได้หมด

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนสูง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ตารางที่ ๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

| ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (เพศ) | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|---------------------------|------------|-----------|
| เพศชาย                    | ๑๐๘        | ๕๕.๓๘     |
| เพศหญิง                   | ๘๗         | ๔๔.๖๒     |
| รวม                       | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางแสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามเพศพบว่าผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศชาย จำนวน ๑๐๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘ และเป็นเพศหญิง จำนวน ๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๖๒

**๑.๒ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ**

ตารางที่ ๑.๒ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

| ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (อายุ) | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|----------------------------|------------|-----------|
| อายุ ๑๘ - ๓๐ ปี            | ๑๒         | ๖.๑๕      |
| อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี            | ๓๐         | ๑๕.๓๘     |
| อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี            | ๖๙         | ๓๕.๓๘     |
| อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป           | ๘๔         | ๔๓.๐๘     |
| รวม                        | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางแสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามอายุพบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๐๘ รองลงมาคือ ผู้มีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๘ ผู้มีอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ และผู้มีอายุ ๑๘ - ๓๐ ปี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๕

**๑.๓ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน**

ตารางที่ ๑.๓ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

| ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (ประเภทพนักงาน) | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|-------------------------------------|------------|-----------|
| พนักงานเทศบาล                       | ๕๖         | ๒๘.๗๒     |
| พนักงานครูเทศบาล                    | ๔๔         | ๒๒.๕๖     |
| ลูกจ้างประจำ                        | ๒๑         | ๑๐.๗๗     |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                | ๙          | ๔.๖๒      |
| พนักงานจ้างทั่วไป                   | ๖๕         | ๓๓.๓๓     |
| รวม                                 | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางแสดงข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามประเภทพนักงาน พบว่าผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ รองลงมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๕๖ คน คิดร้อยละ ๒๘.๗๒ เป็นพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๕๖ เป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๗ และเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒

๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ ๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

| ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (ระดับการศึกษา) | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|-------------------------------------|------------|-----------|
| ต่ำกว่ามัธยมศึกษา                   | ๑๒         | ๖.๑๕      |
| มัธยมศึกษา                          | ๔๑         | ๒๑.๐๓     |
| ปวช./ปวส.                           | ๓๑         | ๑๕.๙๐     |
| ปริญญาตรี                           | ๗๑         | ๓๖.๔๑     |
| ปริญญาโทขึ้นไป                      | ๓๘         | ๑๙.๔๙     |
| อื่น ๆ                              | ๒          | ๑.๐๓      |
| รวม                                 | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางแสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามประเภทพนักงาน พบว่าผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๑ รองลงมาคือผู้จบการศึกษาระดับมัธยม จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๓ ถัดมาคือระดับปริญญาโทขึ้นไป จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๙ ระดับ ปวช./ปวส. จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙๐ ระดับต่ำกว่ามัธยมศึกษา จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๕ และอื่น ๆ (ปวท.) จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓

๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ตารางที่ ๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

| ข้อมูลสถานภาพทั่วไป (แยกตาม สำนัก/กอง) | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|----------------------------------------|------------|-----------|
| สำนักปลัดเทศบาล                        | ๔๒         | ๒๑.๕๔     |
| กองคลัง                                | ๑๑         | ๕.๖๔      |
| กองช่าง                                | ๒๖         | ๑๓.๓๓     |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม             | ๔๐         | ๒๐.๕๑     |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ               | ๗          | ๓.๕๙      |
| กองการศึกษา                            | ๘          | ๔.๑๐      |
| กองสวัสดิการสังคม                      | ๗          | ๓.๕๙      |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                      | ๑          | ๐.๕๑      |
| โรงเรียนเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์)  | ๑๑         | ๕.๖๔      |
| โรงเรียนเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)      | ๒๗         | ๑๓.๘๕     |
| โรงเรียนเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)      | ๑๕         | ๗.๖๙      |
| รวม                                    | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางแสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงจากมากไปน้อย ตามลำดับ ดังนี้

|                                         |             |                     |
|-----------------------------------------|-------------|---------------------|
| - สำนักปลัดเทศบาล                       | จำนวน ๔๒ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๔ |
| - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม            | จำนวน ๔๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๑ |
| - โรงเรียนเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)     | จำนวน ๒๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๕ |
| - กองช่าง                               | จำนวน ๒๖ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๓ |
| - โรงเรียนเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)     | จำนวน ๑๕ คน | คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙  |
| - กองคลัง                               | จำนวน ๑๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๔  |
| - โรงเรียนเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์) | จำนวน ๑๑ คน | คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๔  |
| - กองการศึกษา                           | จำนวน ๘ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐  |
| - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ              | จำนวน ๗ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๙  |
| - กองสวัสดิการสังคม                     | จำนวน ๗ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๙  |
| - หน่วยตรวจสอบภายใน                     | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑  |

## ส่วนที่ ๒ สรุปความต้องการฝึกอบรม

### ๒.๑ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตารางที่ ๒.๑ การพัฒนาบุคลากร

| วิธีการพัฒนา                                          | จำนวน (คะแนน) | ค่าร้อยละ (ทั้งหมด ๑๙๕ คน) |
|-------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| การปฐมนิเทศ (สำหรับข้าราชการหรือพนักงานจ้างบรรจุใหม่) | ๓๖            | ๑๘.๔๖                      |
| การฝึกอบรม                                            | ๑๑๗           | ๖๐.๐๐                      |
| การศึกษา หรือดูงาน                                    | ๑๐๕           | ๕๓.๘๕                      |
| การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา       | ๑๐๐           | ๕๑.๒๘                      |
| การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม     | ๘๓            | ๔๒.๕๖                      |

\*\*\* ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

จากตารางแสดงวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการ โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

|                                                         |                 |                     |
|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| - การฝึกอบรม                                            | จำนวน ๑๑๗ คะแนน | คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ |
| - การศึกษา หรือดูงาน                                    | จำนวน ๑๐๕ คะแนน | คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๕ |
| - การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา       | จำนวน ๑๐๐ คะแนน | คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๒๘ |
| - การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม     | จำนวน ๘๓ คะแนน  | คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๕๖ |
| - การปฐมนิเทศ (สำหรับข้าราชการหรือพนักงานจ้างบรรจุใหม่) | จำนวน ๓๖ คะแนน  | คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๖ |

๒.๒ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

ตารางที่ ๒.๑ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

| หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม                       | จำนวน (คะแนน) | ค่าร้อยละ (ทั้งหมด ๑๙๕ คน) |
|---------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ          | ๕๐            | ๒๕.๖๔                      |
| หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ    | ๑๒๒           | ๖๒.๕๖                      |
| หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๒๒           | ๖๒.๕๖                      |
| หลักสูตรด้านการบริหาร                             | ๒๓            | ๑๑.๗๙                      |
| หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม                    | ๕๖            | ๒๘.๗๒                      |

\*\*\* ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

จากตารางแสดงวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการ โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- |                                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ    | จำนวน ๑๒๒ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๖ |
| - หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | จำนวน ๑๒๒ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๖ |
| - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม                    | จำนวน ๕๖ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๒  |
| - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ          | จำนวน ๕๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๔  |
| - หลักสูตรด้านการบริหาร                             | จำนวน ๒๓ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๙  |

๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

ตารางที่ ๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

| ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม | จำนวน (คน) | ค่าร้อยละ |
|------------------------------|------------|-----------|
| ช่วงไตรมาสแรก                | ๓๒         | ๑๖.๔๑     |
| ช่วงไตรมาสที่สอง             | ๕๔         | ๒๗.๖๙     |
| ช่วงไตรมาสที่สาม             | ๑๘         | ๙.๒๓      |
| ช่วงไตรมาสที่สี่             | ๓          | ๑.๕๔      |
| ทั้งปีงบประมาณ               | ๘๗         | ๔๔.๖๒     |
| อื่น ๆ (ระบุ)                | ๑          | ๐.๕๑      |
| รวม                          | ๑๙๕        | ๑๐๐.๐๐    |

จากตารางที่ ๒.๓ แสดงช่วงเวลาที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการพัฒนา/อบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

|                                |             |                     |
|--------------------------------|-------------|---------------------|
| - ทักษะปฏิมารม                 | จำนวน ๘๗ คน | คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๖๒ |
| - ช่วงไตรมาสที่สอง             | จำนวน ๕๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๘ |
| - ช่วงไตรมาสแรก                | จำนวน ๓๒ คน | คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๑ |
| - ช่วงไตรมาสที่สาม             | จำนวน ๑๘ คน | คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๓  |
| - ช่วงไตรมาสที่สี่             | จำนวน ๓ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔  |
| - อื่น ๆ (ระบุ) แล้วแต่เหมาะสม | จำนวน ๑ คน  | คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑  |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศุคการ

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาศุคการของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับศุคการในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและศุคการทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

ศุคการ ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนศุคการทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ศุคการ มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาศุคการ ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษารายละเอียดตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของพนักงานเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรในเทศบาลมีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้พนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลโนนสูง หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล

ตำบลโนนสูง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

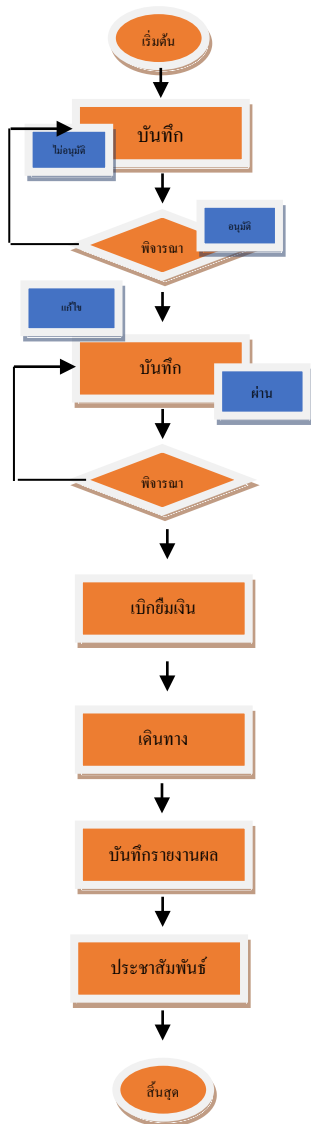
๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

เทศบาลตำบลโนนสูง เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสมจากหลายๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลัย์ต่างๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑.พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒.จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔.จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและผลักใช้เงินยืม

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ที่                           | ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง                                                      | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                                | วิธีการพัฒนาบุคลากร                                   | การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|------|------|----------|
|                               |                              |                                                              |       |                                                |                                                       | ๒๕๖๗                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                             | นายชำนาญ มุ่งยุทธกลาง        | ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)               | กลาง  | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา | ๔                               | ๕    | ๓    |          |
| ๒                             | นางสาวโชติมา พงษ์สุวรรณ      | รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)            | ต้น   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๔    |          |
| สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)       |                              |                                                              |       |                                                |                                                       |                                 |      |      |          |
| ๓                             | นางสาวนัฐดี จงกลกลาง         | หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | กลาง  | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๔    |          |
| ฝ่ายอำนวยการ                  |                              |                                                              |       |                                                |                                                       |                                 |      |      |          |
| ๔                             | จ.อ.กันตภณ เตือกระโทก        | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                  | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา | ๓                               | ๔    | ๓    |          |
| ๕                             | นายรัฐกร มะเร็งสิทธิ์        | นักทรัพยากรบุคคล                                             | ปก.   | รัฐศาสตรบัณฑิต<br>(ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศฯ) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๖                             | นางสาวปัทมา บรรจง            | นักทรัพยากรบุคคล                                             | ปก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(พัฒนาการท่องเที่ยว)        | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๗                             | นางสาวศิริรัตน์ อุทัยกลาง    | นักทรัพยากรบุคคล                                             | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การตลาด)                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๘                             | นางสาววรรณพร วัฒเวียงคำ      | เจ้าพนักงานธุรการ                                            | ปง.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร)     | ๑. การศึกษา หรือดูงาน                                 | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๙                             | นางสาวศิริพร เพ็งกลาง        | เจ้าพนักงานธุรการ                                            | ปง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การตลาด)                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป             |                              |                                                              |       |                                                |                                                       |                                 |      |      |          |
| ๑๐                            | นายสุหัตถ์ แนนกลาง           | พนักงานขับรถยนต์                                             | -     | ปวส. (ช่างยนต์)                                | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๑๑                            | นายเพ็ญศักดิ์ คำรักษา        | พนักงานขับรถยนต์                                             | -     | ม.๓                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ฝ่ายปกครอง                    |                              |                                                              |       |                                                |                                                       |                                 |      |      |          |
| ๑๒                            | นายศิริพันธุ์ ศิริประภา      | หัวหน้าฝ่ายปกครอง<br>(นักบริหารงานทั่วไป )                   | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น)   | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๑๓                            | นายโชติอนันท์ วีระธัญญะเวทย์ | นิติกร                                                       | ปก.   | นิติศาสตรบัณฑิต                                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๑๔                            | นางสาวสุภาวดี สุเรนทร        | นิติกร                                                       | ปก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๑๕                            | นางสุกัญญา บรรดาศักดิ์       | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                                   | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๑. การฝึกอบรม                                         | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๑๖                            | นายบังเอิญ ม่านกลาง          | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร                                   | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น)   | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                              |                                                              |       |                                                |                                                       |                                 |      |      |          |
| ๑๗                            | นายยุทธนา แทงลาด             | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๑๘                            | นายเจริญพงษ์ สารญกลาง        | นักจัดการงานเทศกิจ                                           | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๑๙                            | นายภูธิป วิเศษพลกรัง         | นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย                                    | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๓                               | ๓    | ๓    |          |
| ๒๐                            | นายমনะ เชื้อมกลาง            | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ชง.   | รัฐศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๒๑                            | นายอัครวัฒน์ ไผ่ตะนะเนา      | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ชง.   | ปวส. (อุตสาหกรรม)                              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๒๒                            | นายสนธยา หิงพุดชา            | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ชง.   | ปวส. (เครื่องกล)                               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒                               | ๒    | ๒    |          |
| ๒๓                            | นายถิรภัทร ปิ่นนิกร          | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                         | ชง.   | ปวส. (เทคนิคยานยนต์)                           | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒                               | ๒    | ๒    |          |

|                     |                             |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---|---|---|--|
|                     | <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
| ๒๔                  | นายวรวิทย์ ปลั่งกลาง        | เจ้าพนักงานเทคนิค                                 | -    | ปวส. (เทคนิคยานยนต์)                                 | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ๒๕                  | นายอุทัย สังข์ดอน           | เจ้าพนักงานเทคนิค                                 | -    | ปวส. (เทคนิคยานยนต์)                                 | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ๒๖                  | นางพรสวรรค์ แก้วกลาง        | พนักงานวิทยุ                                      | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
| ๒๗                  | นายสำรวย แผละกระโทก         | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    | -    | ปวส. (ช่างยนต์)                                      | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๒๘                  | นายวิชาญ เหลือกลาง          | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    | -    | ม.๖                                                  | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|                     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
| ๒๙                  | นายสหพันธ์ เบาสันเทียะ      | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)                                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๐                  | นายเทอดศักดิ์ แนวกลาง       | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๑                  | นายเกรียงศักดิ์ งอกคำ       | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๒                  | นายโชคชัย เสือสมิง          | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ป.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๓                  | นายสมปอง ทองกลาง            | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๓                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๔                  | นายอนุลักษณ์ ไสริ่ง         | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | รัฐศาสตรบัณฑิต (สหวิทยาการ<br>เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๕                  | นายไพรัช แนนกลาง            | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ปวส. (ช่างยนต์)                                      | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๖                  | นายสุชาติ คงกลาง            | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๗                  | นายธีรยุทธ ศรีธรรมพงษ์      | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๘                  | นายพิชัย กุลรวรานิชพงษ์     | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๓๙                  | นายเอกพันธ์ พินิจพงษ์       | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ปวส. (เทคนิคยานยนต์)                                 | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๔๐                  | นายธงศักดิ์ แนนกลาง         | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๔๑                  | นายสุพันธ์ มากกลาง          | พนักงานดับเพลิง                                   | -    | ม.๖                                                  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๔๒                  | นายสุรสิทธิ์ มีเกาะ         | พนักงานขับรถยนต์                                  | -    | ม.๖                                                  | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b> |                             |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
| ๔๓                  | นางเกวลิณ อุ่นเจริญ         | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)       | กลาง | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)                     | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                     | <b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>    |                                                   |      |                                                      |                                                   |   |   |   |  |
| ๔๔                  | นางประภาพรทิพย์ ณรงค์นอก    | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)                     | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๔๕                  | นางสุวรรณี ปานเจริญศักดิ์   | นักวิชาการเงินและบัญชี                            | ชก.  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การเงินและการธนาคาร)          | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๔๖                  | นางยุพิน บุญพัฒน์           | เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ชง.  | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)                 | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |

|              |                          |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
|--------------|--------------------------|-------------------------------------------------|------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| ๔๗           | นางสาวณัชชา อินทนท       | เจ้าพนักงานธุรการ                               | ชง.  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | ลูกจ้างประจำ             |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๔๘           | นางชนจิรา โลพันดุง       | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | -    | ปวท. (บัญชี)                                   | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | ฝ่ายพัฒนารายได้          |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๔๙           | นางนันทนา ดิษฐพลพันธ์    | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๕๐           | นางอนงค์ลักษณ์ หลวงกลาง  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                         | ชก.  | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การเงินการธนาคาร)       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๕๑           | นางศิริวรรณมาศ สิงห์ศิริ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                        | ชง.  | ปวท.<br>(บริหารธุรกิจ-บัญชี)                   | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | พนักงานจ้างทั่วไป        |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๕๒           | นายวิริยยุทธ ชีกกลาง     | ลูกมือช่างแผนกภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน           | -    | ปวส. (โยธา)                                    | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                    | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๕๓           | นางสาวรสสุคนธ์ ประเสริฐ  | เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน                     | -    | ปวช. (แผนกช่าง)                                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. ศึกษาหรือดูงาน                    | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| กองช่าง (๑๕) |                          |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๕๔           | นายอภิรักษ์ พินิจพงษ์    | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)        | กลาง | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|              | ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง    |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๕๕           | นางปรกมล แยมพราย         | เจ้าพนักงานธุรการ                               | ปง.  | ปวช.<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)                    | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๕๖           | นายกรุง สมพร             | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                          | -    | ปวส.<br>(ช่างเทคนิคสถาปัตย์กรรม)               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | ฝ่ายการโยธา              |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๕๗           | นายชาติ ชมชื่น           | หัวหน้าฝ่ายการโยธา<br>(นักบริหารงานช่าง )       | ต้น  | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(เทคโนโลยีก่อสร้าง)       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๕๘           | จ.ส.ท.จิรโรจน์ โกยทรัพย์ | นายช่างโยธา                                     | ปง.  | เทคโนโลยีบัณฑิต<br>(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)       | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๕๙           | นายเอกรัฐ ชื่นกลาง       | นายช่างไฟฟ้า                                    | ปง.  | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)                              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | ลูกจ้างประจำ             |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๖๐           | นายสมบัติ เกิดโมลี       | เจ้าพนักงานธุรการ                               | -    | ปวท.                                           | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๑           | นายรุ่ง สุขกลาง          | พนักงานขับรถยนต์                                | -    | ป.๔                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ๖๒           | นายสมาน บรรจงปฐ          | พนักงานขับรถยนต์                                | -    | ป.๔                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๓           | นายประสงค์ จงกลาง        | พนักงานขับรถยนต์                                | -    | ม.๖                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|              | พนักงานจ้างทั่วไป        |                                                 |      |                                                |                                                       |   |   |   |  |
| ๖๔           | นายชญานนท์ พ่วงศิริ      | คนงานทั่วไป                                     | -    | ปวส. (ไฟฟ้า)                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๕           | นายพรเจริญ เกินกลาง      | คนงานทั่วไป                                     | -    | ม.๓                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๖           | นายอภิชัย โชคขวัญรัฐ     | คนงานทั่วไป                                     | -    | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)                              | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๗           | นายสัมฤทธิ์ สิงห์ศิริ    | คนงานทั่วไป                                     | -    | ม.๓                                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๖๘           | นางสาวสุภาพร มีเกาะ      | คนงานทั่วไป                                     | -    | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต<br>(วิศวกรรมสำรวจ)         | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |

|                                 |                              |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---|---|---|--|
| ๖๙                              | นายเสกสรรค์ อิศริยวงศ์ปรีดี  | คนงานทั่วไป                     | -   | ปวส. (การก่อสร้าง)                        | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๐                              | นายปณิธาน ประเสริฐสุวรรณ     | คนงานทั่วไป                     | -   | ม.๓                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๑                              | นายราเชนทร์ มุ่งเย็นกลาง     | คนงานทั่วไป                     | -   | ปวส. (พลศึกษา)                            | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๒                              | นายชยาร แก้วกลาง             | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๓                              | นายณรงค์ศักดิ์ กอเมืองน้อย   | คนงานทั่วไป                     | -   | ม.๓                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๔                              | นางสาวชนากัทร พินิจพงษ์      | คนงานทั่วไป                     | -   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๕                              | นายเชิดพงษ์ พงษ์พิณิจ        | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ม.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๗๖                              | นายจรุณ นวนมะเร็ง            | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ม.๓                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) |                              |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
| ๗๗                              | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป          |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
|                                 | นางสาวกัญยวดี อนันต์ภักดิ์   | นักวิชาการสาธารณสุข             | ปก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(อนามัยสิ่งแวดล้อม)  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                                 | นางสาวชัชวีร์ คำมี           | นักวิชาการสาธารณสุข             | ปก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(วิทยาศาสตร์สุขภาพ)  | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                                 | นางสาวอติศรา ชาญจอหอ         | เจ้าพนักงานธุรการ               | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                                 | ลูกจ้างประจำ                 |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
| ๘๐                              | นายสมชาย ผินโพธิ์            | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ม.ศ.๔                                     | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๑                              | นายประยูร จันทรวีวัฒน์       | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ม.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๒                              | นายวิสิทธิ์ เนตรรากุล        | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ปวช. (เกษตรกรรม)                          | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|                                 | พนักงานจ้างตามภารกิจ         |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
| ๘๓                              | นายจรรย สุขกลาง              | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | -   | ปวส.                                      | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๔                              | นายธนวัฒน์ หมายไร่กลาง       | พนักงานขับรถยนต์                | -   | ป.๔                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|                                 | พนักงานจ้างทั่วไป            |                                 |     |                                           |                                             |   |   |   |  |
| ๘๕                              | นายเจษฎา เจริญสุข            | คนงานทั่วไป                     | -   | ม.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๖                              | นางสมจิตร งามจันอัด          | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๗                              | นางสมจิตร งามจันอัด          | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๘                              | นายวุฒินันท์ภักดิ์ ปลั่งกลาง | คนงานทั่วไป                     | -   | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(ศิลปกรรม)             | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๘๙                              | นายสมพงษ์ กลิ่นกลาง          | คนงานทั่วไป                     | -   | ม.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๐                              | นางสมหวัง เกิดนอก            | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๑                              | นางเล็ก ผ่องกลาง             | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๔                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๒                              | นายบุญเรือง เขยด่านกลาง      | คนงานทั่วไป                     | -   | ป.๖                                       | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |



|                               |                          |                                                             |     |                                                       |                                             |   |   |   |  |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|---|---|--|
| ๙๓                            | นายณรงค์ ชุกกลาง         | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ป.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๔                            | นางคณิตร แก้วกลาง        | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ม.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๕                            | นางศิวาพร ปานกลาง        | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ม.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๖                            | นายถาวร แจ่มกลาง         | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ป.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๗                            | นายอรฤทธิ ปานกลาง        | คนงานทั่วไป                                                 | -   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)           | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๘                            | นายคำพันธ์ ชุมพล         | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ป.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๙๙                            | นายบุญชู จิตกลาง         | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ป.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๐                           | นายสมศักดิ์ ฤทธิ์กลาง    | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ม.๓                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๑                           | นางสาวกาญจนา หมายยอดกล   | คนงานทั่วไป                                                 | -   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น)          | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๒                           | นางอัมพร เกษตรเวทิน      | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ปวส.                                                  | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๓                           | นางอริยญา ศิริม่วง       | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ปวส.                                                  | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๔                           | นางสาวศิริพร หวังรวมกลาง | คนงานทั่วไป                                                 | -   | สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต<br>(สาธารณสุขศาสตร์)             | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๕                           | นางสาวอรพรรณ จันทร์นที   | คนงานทั่วไป                                                 | -   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)           | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๖                           | นายณัฐพงษ์ ใจสมัคร       | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ป.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๗                           | นายกิตติธัช สังสฤกษ์     | คนงานทั่วไป                                                 | -   | เทคโนโลยีบัณฑิต<br>(เทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน)         | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๘                           | นางสาวโสภาคกาญจน์ รุนแรง | คนงานทั่วไป                                                 | -   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการ)                     | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๐๙                           | น.ส.พจมาน ศรีดำรงค์      | คนงานทั่วไป                                                 | -   | ม.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๑๐                           | น.ส.วันชัยพร ขอเพิ่มกลาง | คนงานทั่วไป                                                 | -   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)             | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๑๑                           | นายสมพร เอี้ยงกลาง       | พนักงานขับรถยนต์                                            | -   | ม.๓                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๑๒                           | นายศรีศักดิ์ ศรีสุขกลาง  | พนักงานขับรถยนต์                                            | -   | ม.๓                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๑๓                           | นายสมชาย เหลือกลาง       | พนักงานขับรถยนต์                                            | -   | ม.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๑๔                           | นายอานวย หลอกลาง         | พนักงานขับรถยนต์                                            | -   | ม.๖                                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) |                          |                                                             |     |                                                       |                                             |   |   |   |  |
| ๑๑๕                           | นางณิทยา สุวรรณโยธี      | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                                     | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ   |                          |                                                             |     |                                                       |                                             |   |   |   |  |
| ๑๑๖                           | นายประภากร ปานกลาง       | หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)  | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น)          | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๑๗                           | นายศุภณัฐ กาวโธสง        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                                       | ปก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |

|                                       |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|---|---|--|
| ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ             |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๑๘                                   | นางกรณิการ์ ศรีขาว            | หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น  | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                                    | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๑๙                                   | นายผดุงเกียรติ เทียบกลาง      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | ชก.  | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต                                    | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๒๐                                   | นางฉวีวรรณ วณิชวรากิจ         | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ชง.  | ปวส.<br>(บริหารธุรกิจการตลาด)                        | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                  |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๑                                   | นางกัลยา อริยสุระ             | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | -    | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๐๘)           |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๒                                   | นายคำคุณ เรืองนอก             | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)       | กลาง | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษา)                         | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ฝ่ายบริหารการศึกษา                    |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๓                                   | นางสาวอรพรรณ สีน้อยขาว        | นักวิชาการศึกษา                                     | ปก.  | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต<br>(การตลาด)                   | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๒๔                                   | นางอรุณา วัฒนานนท์            | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ชง.  | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)                 | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๒๕                                   | นายศุภวุฒิ อินธุโสภณ          | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ชง.  | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                  |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๖                                   | นายไชยยันต์ เป้ากลาง          | พนักงานขับรถยนต์                                    | -    | ปวส.<br>(ช่างยนต์)                                   | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๗                                   | นายยอดวิจิตร คำโม             | นักสันตนาการ                                        | ปก.  | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(พลศึกษา)                        | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การศึกษาดูงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                  |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๘                                   | นายรัฐกานต์ แควกลาง           | ผู้ช่วยนักสันตนาการ                                 | -    | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(วิทยาศาสตร์การกีฬา)            | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การศึกษาดูงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                     |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๒๙                                   | นายศราวุฒิ คำสิงห์            | คนงานทั่วไป                                         | -    | ม.๓                                                  | ๑. ศึกษาหรือดูงาน<br>๒. การสอนงาน           | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| หน่วยศึกษานิเทศก์                     |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| โรงเรียนเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์) |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๓๐                                   | นางสาววิไลพร กิ่งพุดซา        | ครู                                                 | คศ.๒ | ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)                             | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๑                                   | นางโชติกา โอภาสปรัชญ์         | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๒                                   | นางแสงมณี แก้วมะดัน           | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)                             | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๓                                   | นายภูซังค์ แก้วมะดัน          | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๔                                   | นางจินตนา สายศรีบัณฑิต        | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๕                                   | นางสาวจรรวรณ์ เมธวิริยะศักดิ์ | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๓๖                                   | นางสมเนตร เจริญสุข            | ครู                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (การประถมศึกษา)                                 | ๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน                 | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ลูกจ้างประจำ                          |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๓๗                                   | นายจ่านงค์ ต่อมกลาง           | ภารโรง                                              | -    | ม.๖                                                  | ๑. การสอนงาน/การดูงาน                       | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                  |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                     |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๓๘                                   | นายสำราญ แก้วกลาง             | ภารโรง                                              | -    | ม.๖                                                  | ๑. การสอนงาน/การดูงาน                       | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| โรงเรียนเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)     |                               |                                                     |      |                                                      |                                             |   |   |   |  |
| ๑๓๙                                   | นายศรัณยู เกี้ยวกลาง          | ผู้อำนวยการสถานศึกษา                                | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา              | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๔๐                                   | นางราตรี ประเสริฐไทย          | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.บ. (ภาษาไทย)                                      | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๑                                   | นางสาวณัฐญา บัวสนธิ์          | ครู                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (ฟิสิกส์)                                       | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๒                                   | นายบันลือ ทุมกลาง             | ครู                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                            | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม                     | ๒ | ๒ | ๒ |  |

|                                                 |                              |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
|-------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|--|
| ๑๔๓                                             | นางสอึ้ง สวามีชัย            | ครู                                                                 | คศ.๔ | ค.บ. (เทคโนโลยีการศึกษา)                  | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๔                                             | นางสริน ชัยแย้มสุข           | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)                     | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๕                                             | นางสาวเยาวลักษณ์ สุนนาม      | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การบริหารการศึกษา)                  | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๖                                             | นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกขจร      | ครู                                                                 | คศ.๑ | ค.บ. (สังคมศึกษา)                         | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๗                                             | นายอำนาจ ถาดคุบุรี           | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การบริหารการศึกษา)                  | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๘                                             | นายอุดมศักดิ์ วัชรานุภาพกุล  | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศศ.บ. (พลศึกษา)                           | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๔๙                                             | นางณัฏมาศ ป่อพิมาย           | ครู                                                                 | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๐                                             | นางสาวบัวผืน เจริญสุข        | ครู                                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)                     | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๑                                             | นางดวงกมล ผกามาต             | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๒                                             | นางโสภา พิงจินต์             | ครู                                                                 | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๓                                             | นางสาวปาริฉัตร มุ่งกลมกลาง   | ครู                                                                 | คศ.๑ | ค.บ. (คณิตศาสตร์)                         | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๔                                             | นางสาวบุญณภัทร หล้ามาชน      | ครู                                                                 | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๕                                             | นายบุญเกื้อ บุญยะโสภิต       | ครู                                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์)                    | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๖                                             | นางสาวสมศรี ด้อมกลาง         | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (ประถมศึกษา)                         | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๗                                             | นางพนิดา ศรีทองสุข           | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)                        | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๘                                             | นายพงษ์ศักดิ์ นรพิพัฒน์วงศ์  | ครู                                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (คณิตศาสตร์)                         | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๕๙                                             | นายแดง อิสริยวงศ์ปรีดี       | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)                    | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๖๐                                             | นางอัญชลี ตรงด่านกลาง        | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การบริหารการศึกษา)                  | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|                                                 | ลูกจ้างประจำ                 |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๖๑                                             | นายกวินพงษ์ เทตสูงเนิน       | ภารโรง                                                              | -    | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น) | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ๑๖๒                                             | นายศุภกร นิจอหอ              | ภารโรง                                                              | -    | ม.๖                                       | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |
|                                                 | พนักงานจ้างตามภารกิจ         |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๖๓                                             | นางสาวมรินทร์ เกษตรเวทิน     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ) | -    | ปวส. (บัญชี)                              | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| โรงเรียนเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)               |                              |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๖๔                                             | นายสุทัศน์ จินกลาง           | ผู้อำนวยการสถานศึกษา                                                | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๖๕                                             | นายวัฒนา ดีใหม่              | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา                                             | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๖๖                                             | นางสาวจันทร์เพ็ญ เถระปัญญา   | ครู                                                                 | คศ.๒ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๖๗                                             | นางกัมมณต์นิภา มงคล          | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.บ. (การประถมศึกษา)                     | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๖๘                                             | นางสาวเสาวณีย์ นรพิพัฒน์วงศ์ | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.บ. (ประถมศึกษา)                        | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๖๙                                             | นายเสกสรรค์ แนนกลาง          | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๐                                             | นางสาวสุวรรณา กลิ่นกลาง      | ครู                                                                 | คศ.๓ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)                 | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๑                                             | นายจิรนนท์ ฐิติกรณ์กุล       | ครู                                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (ภาษาไทย)                            | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๒                                             | นายมานพ แก้วกลาง             | ครู                                                                 | คศ.๒ | วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)                | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๓                                             | นางสาวรัตนา สกุลวัฒนเศรษฐ์   | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)                     | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๔                                             | นางสุพัตรา เอื้องกลาง        | ครู                                                                 | คศ.๓ | ค.บ. (สังคมศึกษา)                         | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| ๑๗๕                                             | นางกัญญารัตน์ สุขกลาง        | ครู                                                                 | คศ.๒ | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)                     | ๑. การฝึกอบรม/การประชุม        | ๒ | ๒ | ๒ |  |
|                                                 | ลูกจ้างประจำ                 |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๗๗                                             | นายเสนอ พ่วงกลาง             | ภารโรง                                                              | -    | ม.๖                                       | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์) |                              |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
|                                                 | พนักงานจ้างทั่วไป            |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๗๘                                             | นางสาววิไลรัตน์ กุลเลิศพัฒนะ | ผู้ดูแลเด็ก                                                         | -    | ศศ.บ. (สารสนเทศสำนักงาน)                  | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)     |                              |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
|                                                 | พนักงานจ้างทั่วไป            |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๗๙                                             | นางสาวนิภาพร สันกลาง         | ผู้ดูแลเด็ก                                                         | -    | ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)                         | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)     |                              |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
|                                                 | พนักงานจ้างทั่วไป            |                                                                     |      |                                           |                                |   |   |   |  |
| ๑๘๐                                             | นางวิภาวดี บุญรัตน์          | ผู้ดูแลเด็ก                                                         | -    | ม.๖                                       | ๑. การสอนงาน/การดูงาน          | ๑ | ๑ | ๑ |  |

| กองสวัสดิการสังคม (๑๑)    |                            |                                                                   |     |                                               |                                                   |   |   |   |  |
|---------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---|---|---|--|
|                           | ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม |                                                                   |     |                                               |                                                   |   |   |   |  |
| ๑๘๑                       | นางภัทรานิษฐ์ ภริตพรพันธุ์ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๘๒                       | นายสามารถ ธีรญ์วัฒนะ       | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ชก. | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(นิเทศศาสตร์)              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๘๓                       | นางวนิดา พินิจพงษ์         | เจ้าพนักงานธุรการ                                                 | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)     | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
|                           | ฝ่ายพัฒนาชุมชน             |                                                                   |     |                                               |                                                   |   |   |   |  |
| ๑๘๔                       | นายจตุพงษ์ ไพฑะพะเนา       | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)             | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(พัฒนาชุมชน)               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๘๕                       | นางรัชนิยา ปิ่นนิกร        | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การตลาด)               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๘๖                       | นายเหวา เหมจันทิก          | นักวิชาการเกษตร                                                   | ชก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(เกษตรศาสตร์)            | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |
| ๑๘๗                       | นางสาวฉวีจริยา บรรจงปรี    | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                             | ปง. | ปวส.<br>(การตลาด)                             | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๒ | ๒ | ๒ |  |
| หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒) |                            |                                                                   |     |                                               |                                                   |   |   |   |  |
| ๑๘๘                       | นางสาวคณินิจ เขตต์กลาง     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                            | ชก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต                         | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน | ๓ | ๓ | ๓ |  |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

"เทศบาลตำบลโนนสูง นำอยู่ การบริหารจัดการดี สาธารณูปโภคครบครัน เกษตรกรรมก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล ห่วงใยประชาชน"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการ บริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุมิชอบ

๓. พัฒนาศูนย์เทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาศูนย์เทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาล

### ๔.๓ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาล

๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาล

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น                                                                                    | ค่านิยมร่วม                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม<br>เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม               | -                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ<br>ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน          | -                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน<br>ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล | -                                                                   |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส<br>พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล               | ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                        |
|                                                                                                               | ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี                                        |
|                                                                                                               | ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                            |
|                                                                                                               | ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา |

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาศูนย์ ที่สอดคล้องกับค่านิยม

| ค่านิยมร่วม                                                          | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                        | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน<br>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ |
| ๒. การพัฒนาศูนย์ให้เป็นคนดี                                          | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน                                                                                           |
| ๓. การพัฒนาศูนย์เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                              | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศูนย์ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน                                     |
| ๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน<br>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)                                         |

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนางานเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                             |                                                                                                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                      |      |      |          |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|------|----------|
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |                                                                                                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                      |      |      |          |
| ลำดับ                                                                  | กิจกรรม/โครงการ                                                                                        | ตัวชี้วัดโครงการ                         | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ |      |      | หมายเหตุ |
|                                                                        |                                                                                                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                          | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                                                                      | การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม                  | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๘๐ | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๒                                                                      | โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่                                                                             | ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐   | ✓                    | ✓    | ✓    |          |
| ๓                                                                      | กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)            | ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม         | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ๙๐              | ✓                    | ✓    | ✓    |          |

|                                                                                |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                                     |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| ๑                                                                              | กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน      | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม            | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>-บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ              | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                                     |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร                                |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| ๑                                                                              | กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร                           | ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี                                                     |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี                           |                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |  |
| ๑                                                                              | โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม             | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                                     | ✓ | ✓ | ✓ |  |



|                                                                        |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
|                                                                        |                                                                                                                                                  |                          | <b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                                                                                         |   |   |   |  |
| ๒                                                                      | กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)                                                      | ร้อยละผู้เข้าทดสอบ       | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน    | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| <b>การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</b>                                      |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |
| <b>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</b> |                                                                                                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |
| ๑                                                                      | จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน                                                                                                    | ร้อยละความสำเร็จ         | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| ๒                                                                      | โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร) | ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้         | ✓ | ✓ | ✓ |  |

|                                                                                                  |                                                                                         |                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| ๓                                                                                                | การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์ | ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม                     | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน                                 | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| ๔                                                                                                | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน                             | ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน                                   | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| <b>การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</b>                                            |                                                                                         |                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |
| <b>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</b> |                                                                                         |                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |
| ๑                                                                                                | ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน                               | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม                             | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน | ✓ | ✓ | ✓ |  |

| การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                                             |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |  |
| ๑                                                                                          | กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ                                                                                                                              | จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา                          |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |  |
| กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน          |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |  |
| ๑                                                                                          | จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM ) | ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่ผลงานของตนเอง | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ                | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| ๒                                                                                          | กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)                                                                                                 | จำนวนครั้งการประชุมประจำปี           | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน)<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน                                         | ✓ | ✓ | ✓ |  |

| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน |                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |  |
| ๑                                                                                                                               | การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM ) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ                                                                                                   | ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>-การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน         | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| ๒                                                                                                                               | ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน | ร้อยละความสำเร็จ               | <b>เชิงปริมาณ</b><br>-บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| ๓                                                                                                                               | สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล                                                                                                                                               | ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ       | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร                   | - | - | ✓ |  |
| ๔                                                                                                                               | กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน                                                                                                                | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม       | <b>เชิงปริมาณ</b><br>- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงคุณภาพ</b><br>- บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐<br><b>เชิงประโยชน์</b><br>- หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย                                | ✓ | ✓ | ✓ |  |

แผนการดำเนินงาน

| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการบ้านเมืองให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ                                                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                             |                          |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|
| กลยุทธ์ที่ ๑.๓ สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                             |                          |             |             |             |
| กิจกรรม/โครงการ                                                                                                    | ตัวชี้วัดโครงการ                                                                                                                                                                          | กิจกรรมย่อย                                                                                                                                                                                                                                | เป้าหมาย                                                                      | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ |             |             |             |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                             | ไตรมาสที่ ๑              | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ |
| ๑. โครงการอบรมและ<br>ศึกษาดูงานของคณะ<br>ผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงาน<br>เทศบาล ลูกจ้างและ<br>พนักงานจ้าง | ร้อยละ ๘๐ ของ<br>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มี<br>ความรู้เพิ่มขึ้น                                                                           | - เพิ่มพูนความรู้และ<br>ประสบการณ์ใหม่ๆ แก่<br>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง<br>- การปฏิบัติราชการมี<br>ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                      | คณะผู้บริหาร<br>สมาชิกสภาเทศบาล<br>พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและ<br>พนักงานจ้าง | ๖๕๐,๐๐๐                     | ๖๕๐,๐๐๐                  | ๖๕๐,๐๐๐     | ๖๕๐,๐๐๐     | ๖๕๐,๐๐๐     |
| ๒. โครงการอบรม<br>ส่งเสริมคุณธรรม<br>จริยธรรมของเทศบาล<br>ตำบลโนนสูง                                               | ร้อยละ ๘๐ ของ<br>คณะผู้บริหาร สมาชิก<br>สภาเทศบาล พนักงาน<br>เทศบาล ลูกจ้างและ<br>พนักงานจ้าง นำหลัก<br>คุณธรรมจริยธรรมมา<br>ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ตามบทบาทหน้าที่ได้<br>อย่างเหมาะสม | - บุคลากรได้รับการพัฒนา<br>จิตใจ สร้างจิตสำนึกรัก<br>องค์กรประพฤติและปฏิบัติ<br>ตนอยู่ในกรอบศีลธรรมและ<br>จริยธรรม และนำหลักธรรม<br>ของพระพุทธศาสนามาปรับ<br>ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง<br>เหมาะสมตามบทบาทและ<br>ภารกิจ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ | คณะผู้บริหาร<br>สมาชิกสภาเทศบาล<br>พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและ<br>พนักงานจ้าง | ๑๐๐,๐๐๐                     | ๑๐๐,๐๐๐                  | ๑๐๐,๐๐๐     | ๑๐๐,๐๐๐     | ๑๐๐,๐๐๐     |

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม

| แผนงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑. การปรับปรุงโครงสร้าง<br>และ อัตรากำลังให้<br>เหมาะสมกับ ประเภท<br>ของเทศบาล | ๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ<br>และ การประเมินที่เหมาะสม<br>รวมถึงผลงาน และสมรรถนะ<br>ที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะ<br>ยาว<br><br>๒. เพื่อให้มีกระบวนการ<br>บริหาร ทรัพยากรบุคคล<br>ที่กระชับ ทันเวลา และ<br>เหมาะสมกับทิศทางการ<br>ทำงานขององค์กร | ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br><br>๒. การสรรหาบุคลากร<br>สายงานผู้บริหารและ<br>สายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อมา<br>ดำรง ตำแหน่งที่ว่าง<br>เช่น การบรรจุแต่งตั้ง<br>การย้าย การคัดเลือก ฯลฯ | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ไม่ใช้<br>งบประมาณ    | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

| แผนงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) การพัฒนา<br>ประสิทธิภาพ ระบบ<br>ทรัพยากรบุคคลส่วน<br>ท้องถิ่น | <p>๑. เพื่อให้มีต้นแบบสมรรถนะ และ ทรัพยากรการประเมินที่เหมาะสม รวมถึงผลงานและสมรรถนะ ที่นำไปสู่การพัฒนาในระยะยาว</p> <p>๒. เพื่อให้มีกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่กระชับ ทันเวลา และเหมาะสมกับทิศทางการทำงานขององค์กร</p> <p>๓. เพื่อให้มีการสื่อสารนโยบายและ มาตรฐานการบริหารทรัพยากร บุคคลตามการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เพื่อกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าและค่าตอบแทนที่ เหมาะสม จูงใจให้เกิดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. การออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒.การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (คู่มือ)</p> <p>๓.การออกประกาศการสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และ แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ไม่ใช้<br>งบประมาณ    | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง Thailand ๔.๐

๑) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                     | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                             | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรประเภท นักบริหารงานท้องถิ่น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น หลักสูตร ประเภทวิชาการ หลักสูตร ประเภททั่วไป หลักสูตร พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด<br><br>๒. เพื่อให้มีการเตรียมการพัฒนาผู้ มีศักยภาพสูงของแต่ละวิชาชีพที่ จำเป็นในท้องถิ่น และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงได้ อย่างเหมาะสม<br><br>๓. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล | ๓๐๐,๐๐๐               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการดำเนินงาน      |



๒) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                          | วัตถุประสงค์                                                                                             | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                      | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) โครงการฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพ ในการ<br>ปฏิบัติงานขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้<br>ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสม<br>กับการ ปฏิบัติงานและพร้อม<br>รับการ เปลี่ยนแปลง | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐) | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ๑๐๐,๐๐๐               | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

๓) การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                  | วัตถุประสงค์                                                                           | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                      | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) โครงการฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการการบริหารงาน<br>บุคคลขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น | ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบ<br>สามารถ ดำเนินการ<br>บริหารงานบุคคลได้ อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินการทดสอบ<br>หลังการฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐) | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ๓๐,๐๐๐                | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เน้นความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ยึดหลักสมรรถนะและ การสร้างเสริมหลักธรรมาภิบาล

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                    | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑. โครงการอบรม ส่งเสริม<br>คุณธรรม จริยธรรมของ<br>เทศบาลตำบลโนนสูง                                        | ๑. บุคลากรได้รับการพัฒนา<br>จิตใจ สร้างจิตสำนึกรัก<br>องค์กรประพฤติและปฏิบัติ<br>ตนอยู่ในกรอบศีลธรรมและ<br>จริยธรรม และนำหลักธรรม<br>ของพระพุทธศาสนามาปรับ<br>ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง<br>เหมาะสมตามบทบาทและ<br>ภารกิจ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ | ร้อยละ ๘๐ ของ<br>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง<br>นำหลักคุณธรรมจริยธรรม<br>มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>ตามบทบาทหน้าที่ได้อย่าง<br>เหมาะสม | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ๑๐๐,๐๐๐               | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |
| ๒. โครงการอบรมและศึกษาดู<br>งานของคณะผู้บริหาร สมาชิก<br>สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง | ๑. เพิ่มพูนความรู้และ<br>ประสบการณ์ใหม่ๆ แก่<br>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง<br>- การปฏิบัติราชการมี<br>ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น                                                                      | ร้อยละ ๘๐ ของ<br>คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา<br>เทศบาล พนักงานเทศบาล<br>ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มี<br>ความรู้เพิ่มขึ้น                                                                     | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ๖๕๐,๐๐๐               | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ต่อยอดการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) ต่อยอดการเสริมสร้าง<br>คุณภาพชีวิตที่ดีแก่ทรัพยากร<br>บุคคลส่วนท้องถิ่น | ๑. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ<br>ชีวิตที่ดีและปฏิบัติงานใน<br>สภาพแวดล้อม ที่เหมาะสม<br><br>๒. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อม<br>และสิ่งอำนวยความสะดวก<br>ที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานของ<br>บุคลากร<br><br>๓. เพื่อให้มีความสัมพันธ์ที่ดี<br>ระหว่างบุคลากรทุกช่วงวัย | ๑. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายใน<br>สำนักงาน เช่น น้ำดื่ม<br>มุม กาแฟ ห้องครัว<br>ห้องรับประทานอาหาร | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ไม่ใช้<br>งบประมาณ    | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                       | ตัวชี้วัดโครงการ/เป้าหมาย                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                         | งบประมาณ<br>(ตั้งไว้) | ระยะเวลา                                                      | การติดตามและ<br>ประเมินผล |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) ขับเคลื่อนระบบทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี | ๑. เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบ ข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูล ทรัพยากรบุคคลของแต่ละองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒. เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมด้าน ทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง | ๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยการจัดให้มีแผนดิจิทัล เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดเทศบาล | ไม่ใช้<br>งบประมาณ    | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๗ - ๒๕๖๙<br>(๑ ต.ค.๖๖ ถึง<br>๓๐ ก.ย.๖๙) | รายงานผลการ<br>ดำเนินงาน  |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง

[illegible]

[illegible]





๔. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

[illegible]

## ๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

[illegible]

## ๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

[illegible]

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี                                                 | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล                                                   | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลโนนสูง และบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนสูงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา