



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ  
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียวจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๑๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๒๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว	๒๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๘
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๙
๕.๓ บทสรุป	๔๐





ประกาศเทศบาลตำบลห้วยเหนียว  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียว ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว กับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ไปแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลห้วยเหนียว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยูร ลี้ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาศักยภาพมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลห้วยเหนือ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยเหนือ มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยเหนือมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนือ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลห้วยเหนือสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลห้วยเหนียว ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลห้วยเหนียว กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากรและเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากรการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยเหนียวและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

#### ๒.๑ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามกฎหมาย ประกอบด้วย

#### ๒.๑.๑ อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจำแนกเป็น ดังนี้

##### ก. หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

##### ข. หน้าที่อาจเลือกปฏิบัติ ประกอบด้วย

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีการบำรุงสถานที่การพืักษักษารักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์
๑๐. การส่งเสริมกีฬา
๑๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๓. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๔. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๖. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่น ๆ



๑๘. การจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๙. การผังเมือง

๒๐. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๑. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๒. การควบคุมอาคาร

๒๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๑.๒ อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามท และที่จอดรถ

๔. การสาธารณสุขภิบาล และการก่อสร้างอื่น ๆ

๕. การสาธารณสุขภิบาล

๖. การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ

๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔. การส่งเสริมกีฬา

๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีการควบคุมสุสานและฌาปนกิจ

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์



๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ  
สาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ  
และสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ  
ประกาศกำหนด

๒.๑.๓ ภารกิจของเทศบาลตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติ  
การกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดภารกิจการให้บริการ  
สาธารณะที่จะต้องถ่ายโอนให้ท้องถิ่น จำแนกเป็น ๗ ด้าน คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) ของ พรบ.  
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๒)  
มาตรา ๕๑ (๘) ของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๑.๒ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและ  
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๓ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๔ การควบคุมอากาศ (มาตรา ๑๖ (๒๘) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๕ การผังเมือง

๑. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) ของ พ.ร.บ. กำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๒ การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔) ของ พ.ร.บ. กำหนดและขั้นตอนการกระจาย  
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๓ การสาธารณสุข การอนามัย และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) ของ พ.ร.บ.  
กำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๔ ส่งเสริมสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗) ของ  
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)



๑.๕ การส่งเสริมอาชีพ

๑.๖ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย และการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและ

ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๑๖(๓๐) ของพ.ร.บ. กำหนดแผน

และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ ของ

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๑.๗ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕) ของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๒. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๘ ด้านการบริการจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) ของ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑.๙ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม มี ภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑) ของ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๐ (๘) ของ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียวจะดำเนินการ

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตาม กฎหมายอื่น เทศบาลตำบลห้วยเหนียว มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงตาม ความต้องการของประชาชน จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจ หน้าที่แล้วสามารถกำหนดภารกิจหลักและ ภารกิจรองดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) ของ พ.ร.บ.กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของเท ศาลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าเทศบาลสามารถที่ทำการพัฒนาในเขตเทศบาลครอบคลุมหมดทุกด้าน โดยมี ข้อจำกัดก็เพียงงบประมาณในการบริหารจัดการที่ไม่เพียงพอ จากการวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส



และอุปสรรค,กรอบนโยบายและแผนพัฒนาระดับต่างๆ ตลอดจนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ ๕ เทศบาลตำบลห้วยเหนือสามารถกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเพื่อแก้ปัญหาความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

#### ภารกิจหลัก

การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และรางระบายน้ำ

การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก,สตรี,คนชราและผู้ด้อยโอกาส

การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

การจัดการและส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

การควบคุมอาคาร

#### ภารกิจรอง

การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

#### ในชีวิตและทรัพย์สิน

การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การดูแลรักษาที่สาธารณะ

การจัดการให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

การให้มีโรงฆ่าสัตว์และควบคุมโรงฆ่าสัตว์

การผังเมือง

การจัดการดูแลโบราณสถานโบราณวัตถุ

#### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยเหนือได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลห้วยเหนือในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลห้วยเหนือกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้



- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
  - ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
  - ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
  - ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
  - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
  - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
- ๑) งานสาธารณสุขุ การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
  - ๒) งานจัดทำงบประมาณ
  - ๓) งานช่าง
  - ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

#### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

##### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

ด้าน	ปัจจัยที่มีแนวโน้มส่งผลกระทบต่อสำคัญ
บุคลากร	บุคลากรมีไม่เพียงพอกับภาระหน้าที่
เงินหรืองบประมาณ	มีงบประมาณไม่เพียงพอกับภารกิจ
วัสดุ - อุปกรณ์	สามารถกำหนดได้ตามความจำเป็น แต่จำกัดตามงบประมาณ
หลักการบริหาร	สามารถบริหารจัดการให้มีเอกภาพได้ด้วยตนเอง กรอบภารกิจในการปฏิบัติมีมาก สามารถสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมของท้องถิ่นได้เอง

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. งบประมาณช่วยเหลือ (เงินอุดหนุน) ได้รับการจัดสรรน้อย เนื่องจากใช้จัดสรรตามรายประชาชน ประกอบกับรายได้จัดเก็บเองก็มีจำนวนน้อย เนื่องจากไม่มีการออกเทศบัญญัติหรือระเบียบเทศบาล ที่จะจัดเก็บรายได้ประเภทหรือชนิดใหม่ที่ยังไม่เคยจัดเก็บ

๒. ค่าใช้จ่ายของบุคลากรสูงเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลในการปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

๓. บุคลากรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบในหลายๆด้าน ทั้งตามอำนาจหน้าที่และตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ

๔. มีกฎระเบียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. กลุ่มอาชีพต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้น ไม่มีความเข้มแข็ง

๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณค่อนข้างน้อย

๗. ปัญหาขยะมีจำนวนมาก และปัญหาการคัดแยกขยะ

๘. ขาดการวางผังเมืองที่มีประสิทธิภาพ

๙. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนกับการจัดทำแผนพัฒนาค่อนข้างน้อย

๑๐. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาอย่างไม่ทั่วถึงทุกส่วนราชการ

๑๑. การประกอบอาชีพทางการเกษตรใช้ต้นทุนการผลิตสูงแต่ผลผลิตน้อย (ทำมาได้น้อย)

๑๒. ประชาชนมีรายได้น้อย และมีหนี้สินทั้งในระบบและนอกระบบ และค่าครองชีพสูงขึ้น

### โอกาส (Opportunities)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติโดยเฉพาะแหล่งน้ำขนาดใหญ่ (แม่น้ำแม่กลอง) และคูคลอง ลำประโดง จำนวนมากสภาพพื้นที่เป็นร่องสวนน้ำไหลผ่านตลอดปี

๒. มีโบราณสถานเก่าแก่และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัด

๓. ประชาชนศักยภาพพร้อมที่จะเรียนรู้ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

๔. การคมนาคมสะดวกและไม่ไกลจากจากกรุงเทพฯมากนัก

๕. มีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงามของจังหวัด

๖. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจในระดับชุมชนมากขึ้น

๗. การถ่ายโอนภารกิจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดระบบบริการสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากหน่วยงานภาครัฐและรัฐบาลอย่างเต็มที่ในการนำโครงการพัฒนาหรืองบประมาณดำเนินการในพื้นที่

๙. โครงการช่วยเหลือต่างจากทางภาครัฐ การแก้ปัญหาเร่งด่วนของรัฐ



### อุปสรรค/ข้อจำกัด (Threats)

๑. มีความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดมลภาวะทางน้ำเนื่องจากการปล่อยน้ำเสียจากโรงงาน และน้ำเสียจากแหล่งชุมชน
๒. แหล่งท่องเที่ยวยังขาดการพัฒนาให้เป็นสากลทั่วไป
๓. ประชากรในวัยทำงานทิ้งถิ่นฐานไปประกอบอาชีพอื่นต่างถิ่น ส่วนใหญ่ที่อยู่ในพื้นที่จะเป็นผู้สูงวัย อากาศป่วยเรื้อรังและเป็นผู้ป่วยติดเตียง ในขณะที่วัยสูงอายุเพิ่มมากขึ้น
๔. ที่ดินส่วนใหญ่เป็นของเอกชนไม่สามารถเข้าไปพัฒนาได้อย่างทั่วถึงเท่าที่ควร
๕. มีข้อจำกัดด้านกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมาย
๖. ปัญหาการหลบหนีเข้าเมือง แรงงานต่างด้าว ซึ่งเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมาย
๗. การขาดแคลนแรงงาน ต้องพึ่งพาแรงงานต่างด้าว
๘. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ภัยธรรมชาติ ภาวะวิกฤตโลกร้อน ทำให้อากาศเปลี่ยนแปลง ผลผลิตทางการเกษตรน้อยลง
๙. ภาคการเกษตรไม่ได้รับการพัฒนา ต้นทุนการเกษตรสูง ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ (ทำมางได้น้อย)
๑๐. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๑๑. การแข่งขันทางเศรษฐกิจมีความรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ
๑๒. สถานการณ์การผลิตข้าวของโลกคาดการณ์ยาก การแข่งขันสูง
๑๓. ปัญหาค่าครองชีพมีแนวโน้มจะสูงขึ้นตลอดเวลา

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวได้สำรวจปัญหา ความต้องการของประชาชนโดยข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในเขตเทศบาล ผ่านการนำเสนอจากกรรมการชุมชน / กรรมการพัฒนาประจำหมู่บ้านและการออกรับฟังปัญหาจากราษฎรโดยตรงของคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาล สรุปได้ ดังนี้

### สภาพปัญหา/ความต้องการของประชาชน

#### ๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

##### (ก) ศักยภาพของเทศบาล

ด้านโครงสร้างพื้นฐานเทศบาลได้มีแผนงาน/โครงการที่จะพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้านไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำอุปโภค จัดทำระบบประปาผิวดิน จัดทำระบบประปาตลอดจนพัฒนาแหล่งน้ำเทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีโครงการ/แผนงานที่ต้องจัดเตรียมไว้ ทำให้ภารกิจของเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้นและความต้องการอันเร่งด่วนของประชาชน ที่ยังต้องการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทั่วถึงอีกเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีแนวโน้มงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น โดยเทศบาลตำบลห้วยเหนียวจะจัดทำโครงการที่ประชาชนเดือนร้อนและมีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนเป็นหลัก



### (ข) ปัญหาความต้องการของประชาชน

ปัญหาความต้องการของประชาชน เรียงลำดับความสำคัญเร่งด่วนได้ดังนี้

๑. ต้องการถนน คสล. ที่ได้มาตรฐาน ให้ครอบคลุมทั่วเขตเทศบาล
๒. ต้องการไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ตามถนนทุกสาย
๓. ต้องการวางระบายน้ำที่ได้มาตรฐานให้ครอบคลุมในเขตเทศบาล
๔. ต้องการชุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะเพื่อกักน้ำไว้ใช้ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค
๕. ต้องการน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน ที่เพียงพอต่อการใช้อุปโภคบริโภค
๖. ต้องการสำนักงานเทศบาลที่ได้มาตรฐานเพื่อให้บริการแก่ประชาชน
๗. ต้องการขยายไฟฟ้าให้ครอบคลุมในเขตเทศบาล
๘. ต้องการสถานีดับเพลิงในชุมชน
๙. ต้องการสวนสาธารณะเพื่อใช้เป็นที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ
๑๐. ต้องการลานกีฬาเพื่อใช้ทำกิจกรรมการกีฬาภายในชุมชน
๑๑. ต้องการให้มีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจังและเด็ดขาด
๑๒. ต้องการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้
๑๓. ต้องการให้มีการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. ต้องการให้มีการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๕. ต้องการเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้
๑๖. ต้องการให้สงเคราะห์คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๑๗. ต้องการอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น
๑๘. ต้องการให้ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
๑๙. ต้องการให้ความสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุน เด็กและเยาวชน และสตรี

### ๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

#### (ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา และทำไร่อ้อย และประกอบอาชีพค้าขายในชนบทมีโรงงานอุตสาหกรรม และร้านค้าขนาดใหญ่ มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ มีการจ้างงานในชุมชนเพียงเล็กน้อยเป็นช่วงระยะเวลาสั้น ๆ ส่วนใหญ่ก็จะว่างงานและไม่มีอาชีพเสริมทำให้รายได้ต่อหัวของประชาชนอยู่เกณฑ์ต่ำ เทศบาลมีแผนงาน/โครงการที่จะส่งเสริมอาชีพสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในทุก ๆ ด้าน และส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยว โดยจัดในรูปของงานประเพณีต่าง ๆ และพัฒนาเทศบาลตำบลห้วยเหนียวเป็นแหล่งท่องเที่ยว

#### (ข) ปัญหาความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการให้ประชาชนมีรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๒. ต้องการให้มีอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว
๓. ต้องการให้มีการจัดงานประเพณีที่ยิ่งใหญ่ และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี
๔. ต้องการให้มีการสร้างอาชีพใหม่ ๆ



๕. ต้องการให้มีร้านค้าชุมชนและสหกรณ์
๖. ต้องการแหล่งเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการประกอบอาชีพ
๗. ต้องการให้มีธนาคารพาณิชย์

จากปัญหาความต้องการทางด้านเศรษฐกิจจะเห็นได้ว่าท้องถิ่นมีความต้องการที่จะมีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ในครอบครัว ซึ่งจะนำไปสู่การพึ่งตนเองได้อย่างเข้มแข็ง ซึ่งเทศบาลได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล

#### ๑.๓ ด้านสังคม

##### (ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ทำให้โครงสร้างทางสังคมเป็นลักษณะพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีการรักษาจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้เป็นอย่างดี

##### (ข) ปัญหาความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการรักษาจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้สืบไป
๒. ต้องการเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดภัยยาเสพติดและมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนในการพัฒนาชุมชนของตนเอง
๓. ต้องการให้เทศบาลทำงานให้โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
๔. ต้องการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพแข็งแรงได้รับการดูแลจากฝ่ายสาธารณสุขโดยเท่าเทียมกัน
๕. ต้องการให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่
๖. ต้องการให้เป็นชุมชนตัวอย่างที่ปลอดภัย

#### ๑.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

##### (ก) ศักยภาพของเทศบาล

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวเป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้รับ การยกฐานะ จากสุขาภิบาลเป็นเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ มีบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. สมาชิกสภาเทศบาลจำนวน	๑๒	คน
- ฝ่ายสภาเทศบาล	๑๒	คน
- ฝ่ายบริหาร	๔	คน
๒. พนักงานเทศบาล	๒๒	คน
๓. พนักงานครูเทศบาล	๒	คน
๓. ลูกจ้างประจำ	๗	คน
๔. พนักงานจ้าง	๓๓	คน
-พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	คน
-พนักงานจ้างทั่วไป	๓๒	คน

**(ข) ปัญหาความต้องการของประชาชน**

๑. ต้องการการทำงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
๒. ต้องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการทำงาน,การวางแผน,เพื่อที่จะได้แก้ไขปัญหาให้ตรงจุด
๓. ต้องการการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. ต้องการให้เจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล ปฏิบัติตนกับผู้มาติดต่อราชการประดุจญาติมิตรให้ความเป็นกันเอง
๕. ต้องการคำแนะนำปรึกษาหารืออย่างจริงจังจากเจ้าหน้าที่

**๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****ด้านทรัพยากรธรรมชาติ**

- ดิน เป็นดินที่มีศักยภาพสูงปานกลางถึงสูงมากและลักษณะทั่วไปเป็นดินเหนียวและดินร่วนซึ่งเกิดจากการทับถมของดินตะกอนพัฒนา จึงมีความอุดมสมบูรณ์มากมีการระบายน้ำที่เร็วเหมาะแก่การเพาะปลูก ข้าว พืช ผัก ผลไม้
- คุณภาพของดินดีเพาะปลูกข้าวและพืชไร่ได้ผลดี
- น้ำ แหล่งน้ำเพียงพอแก่การอุปโภคบริโภคมีแหล่งน้ำสาธารณะขนาดใหญ่ในเขตเทศบาล หน้าฝนจึงทำให้น้ำท่วมขังได้ง่าย และน้ำใต้ดินมีปริมาณเพียงพอ
- ป่าไม้ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นทุ่งนา ไร่
- อากาศ เนื่องจากไม่มีโรงงานในพื้นที่ ประกอบกับเทศบาลเป็นสังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบททำให้มีอากาศบริสุทธิ์ไม่มีมลพิษทางอากาศด้านสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาน้ำเสีย ปัจจุบันเทศบาลยังไม่ประสบปัญหาเนื่องจากยังเป็นชุมชนเล็ก ๆ และน้ำยังสามารถระบายกำจัดได้ดี อนาคต เทศบาลได้วางแผนทำรางระบายน้ำและบ่อกำจัดน้ำเสีย เพื่อแก้ปัญหาแล้ว
- ปัญหาเสียงรบกวน ปัจจุบันยังไม่ประสบปัญหา เนื่องจากในพื้นที่ยังไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางเสียงได้

**(ข) ปัญหาความต้องการของชุมชน**

๑. ต้องการระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย และมีระบบทำลายที่ถูกสุขลักษณะเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคและสุขอนามัยของประชาชน

๒. ต้องการระบบตรวจสอบ / จัดการในด้านมลพิษทางอากาศ เพื่อความปลอดภัยของประชาชนในอนาคต

๓. ต้องการสถานที่ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจในชุมชน หรือสนามกีฬาของอำเภอ

๔. ต้องการให้ชุมชนพื้นที่สีเขียวขึ้น โดยให้ชุมชนร่วมกันปลูกไม้ผลในครัวเรือนทุกครัวเรือน

๕. ต้องการระบบกำจัดน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน

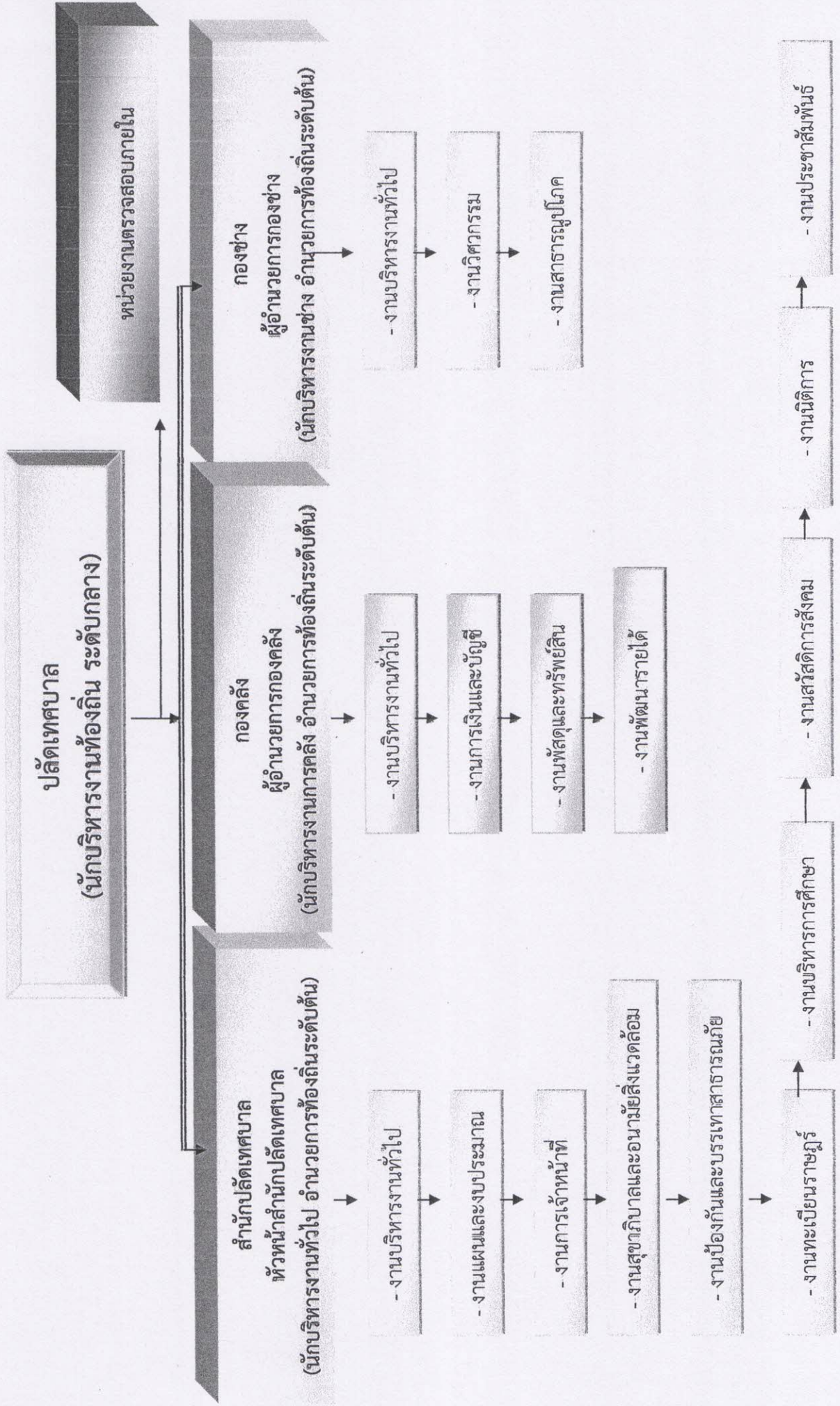
๖. ต้องการให้มีระบบตรวจสอบ / จัดการเกี่ยวกับมลพิษทางเสียง

๗. ต้องการให้มีการปรับปรุงทัศนียภาพโดยรวมของชุมชนให้น่าอยู่



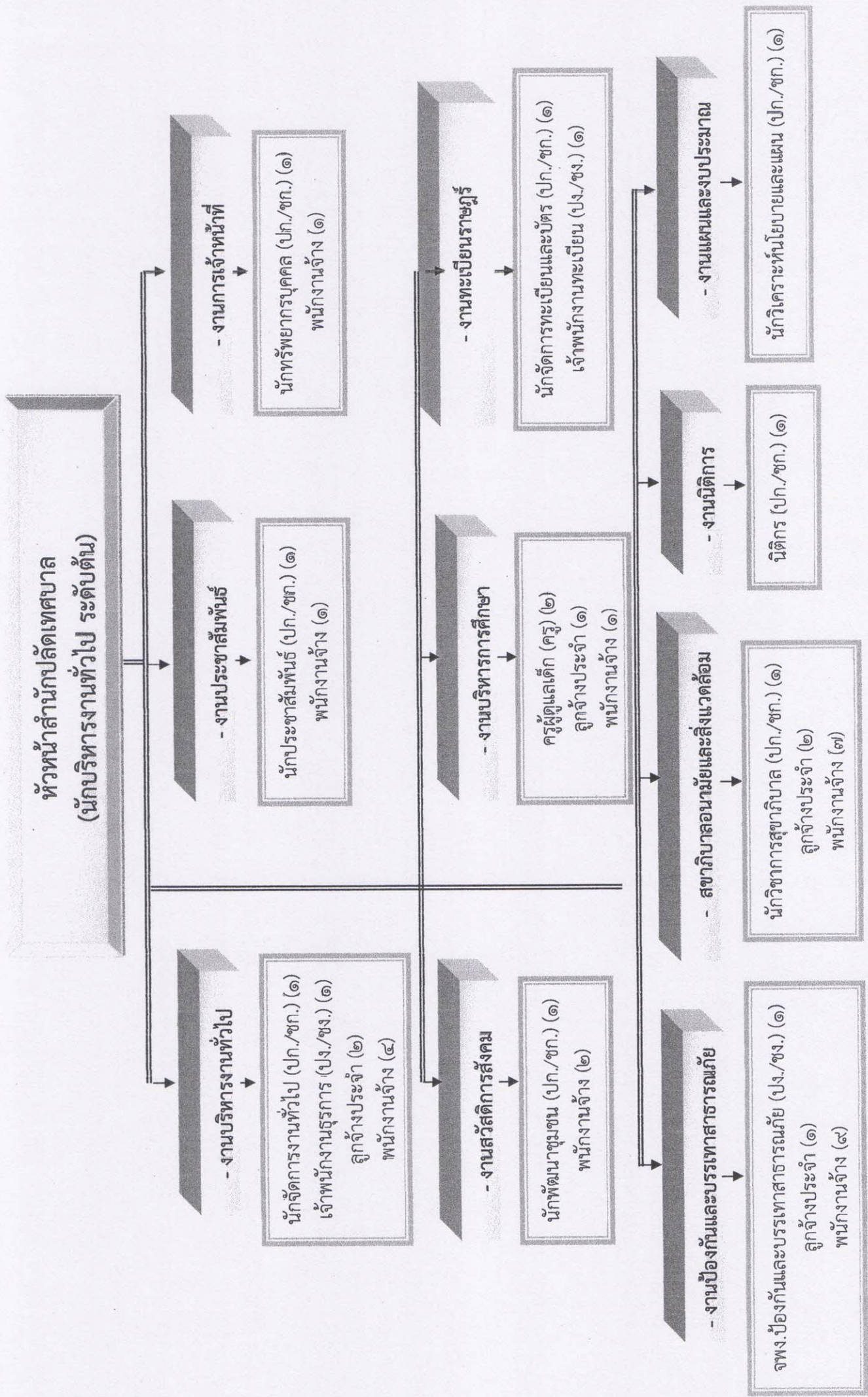
# ๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## เทศบาลตำบลห้วยเหี่ยว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี



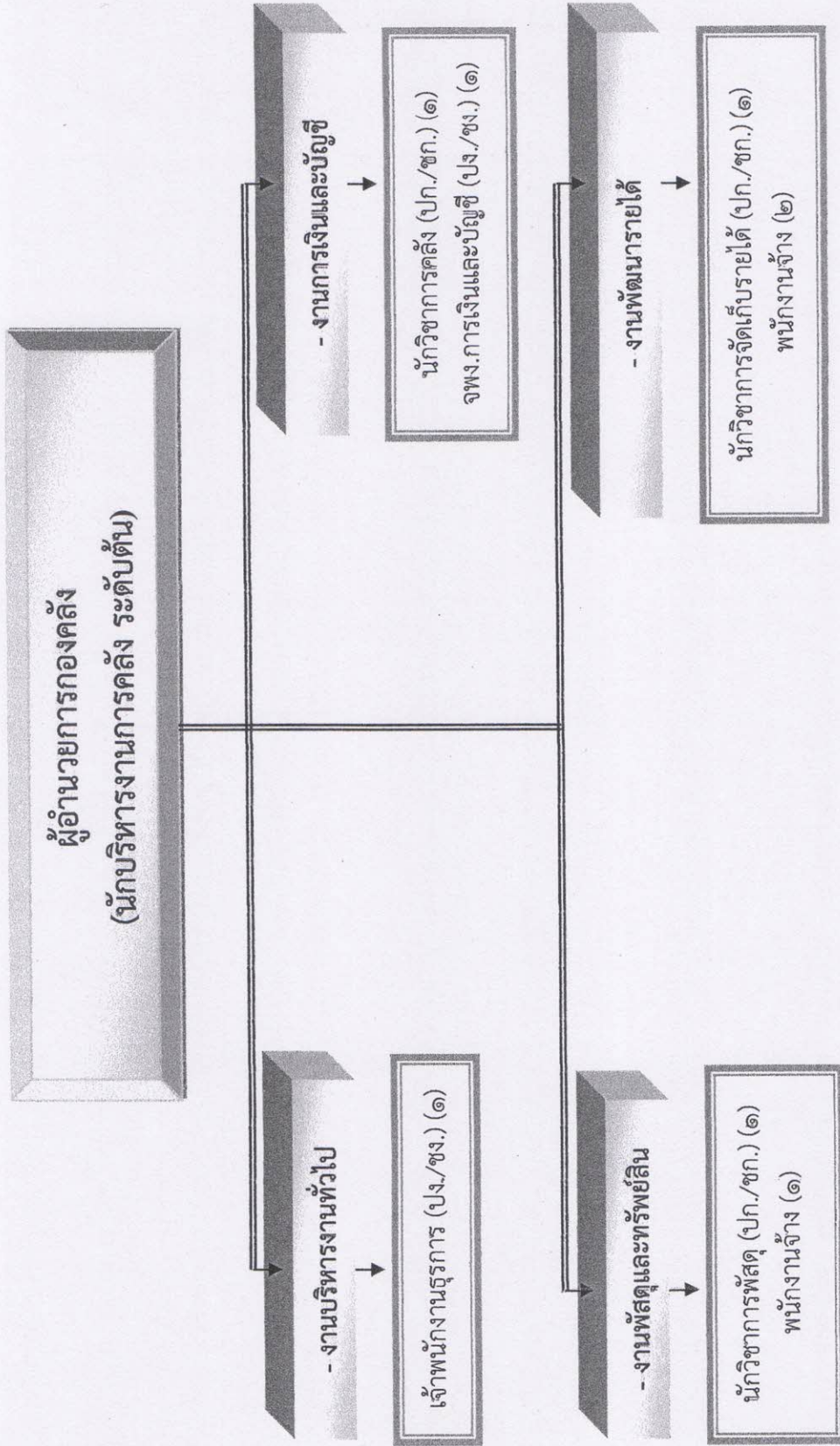


# โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล

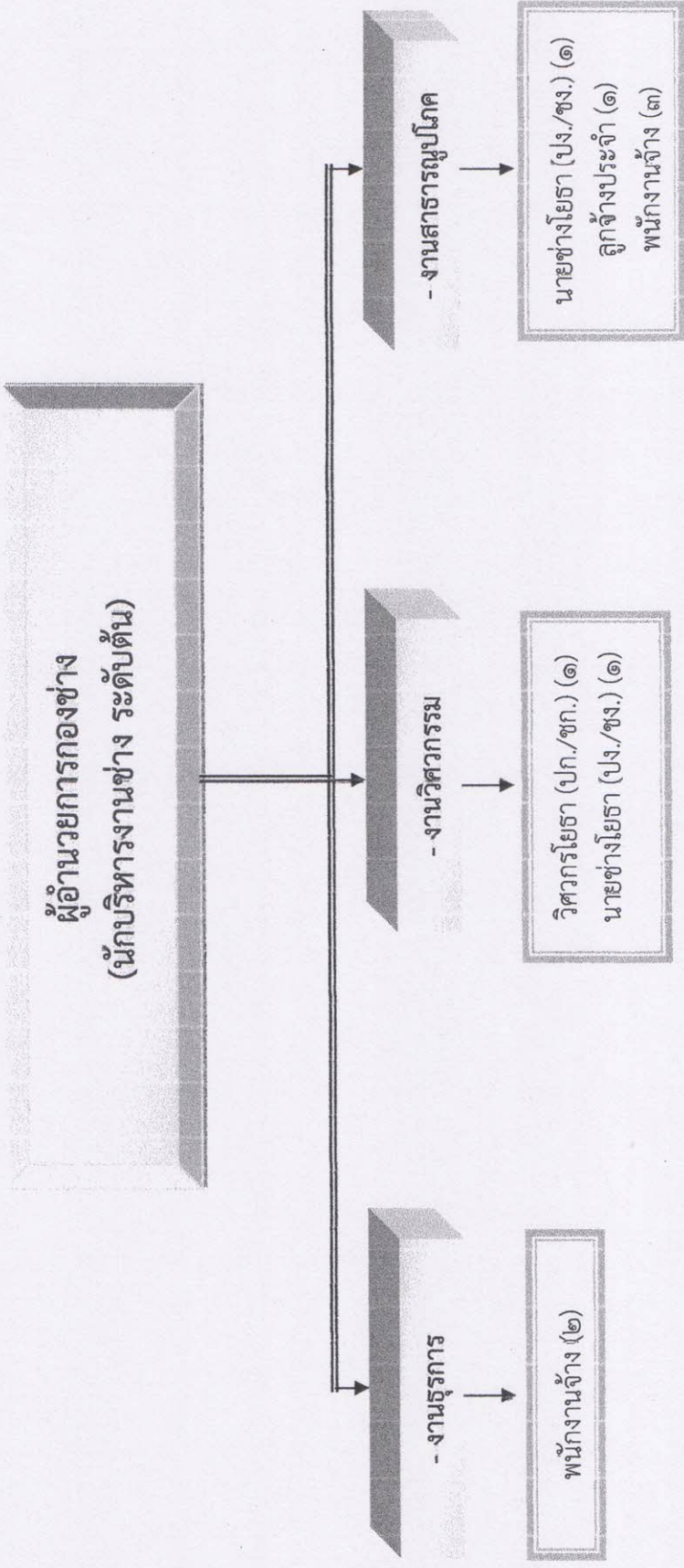




# โครงสร้างอัตรากำลังของกองคลัง



# โครงสร้างอัตรากำลังของกองช่าง





## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ในการประชุม ก.ท.จ.กาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)												
พนักงานเทศบาล												
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	(ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	ทั่วไป	(ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	(ปง./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
พนักงานวิทยุ	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	-	-	-	ว่างยุบเลิก
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๑	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
คนงาน	-	-	๗	๗	-	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงานประจำรถดับเพลิง	-	-	๗	๗	-	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	-	-	๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จัดสรรจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๒๒๐๐-๔๙๖	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๘-๒๒๐๐-๔๙๗	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
<b>กองคลัง (๐๔)</b>												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	(ปจ./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	(ปจ./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (+ เพิ่ม/ - ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คนงาน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกล.
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	(ปจ./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	(ปจ./ชง.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
ผู้ช่วยช่าง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
คนงาน	-	-	๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	(ปก./ชก.)	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมทั้งหมด</b>			๖๖	๖๔	๒	๖๗	๖๖	๖๔	+๑	-๑	-๒	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (รวมเงินอุดหนุน)

๔๕,๖๗๕,๐๐๐

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒๔,๙๘๑,๖๐๐

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๖,๙๙๒,๙๗๕

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๖,๙๙๒,๙๗๕

คิดเป็นร้อยละ

๓๗.๒๐

คิดเป็นร้อยละ

๖๘.๐๒

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (รวมเงินอุดหนุน)

๔๗,๙๕๘,๗๕๐

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒๖,๒๓๐,๖๘๐

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๗,๑๐๗,๒๓๙

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๗,๑๐๗,๒๓๙

คิดเป็นร้อยละ

๓๕.๖๗

คิดเป็นร้อยละ

๖๕.๒๒

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (รวมเงินอุดหนุน)

๕๐,๓๕๖,๖๘๗

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒๗,๕๔๗,๒๑๔

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๖,๙๔๗,๔๓๕

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๖,๙๔๗,๔๓๕

คิดเป็นร้อยละ

๓๓.๖๕

คิดเป็นร้อยละ

๖๑.๕๓

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๕	๖	-	๒๒
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	๓	๑	๑	๒	-	-	๗
พนักงานจ้าง	๗	๑๑	๕	๑๐	-	-	๓๓
รวม	๑๐	๑๒	๗	๒๙	๖	-	๖๔
คิดเป็นร้อยละ							

## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นัก บริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักประชาสัมพันธ์ ๑๑) นักจัดการงานทะเบียนฯ ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๓) นักพัฒนาชุมชน ๑๔) วิศวกรโยธา ๑๕) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานทะเบียน ๕) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย



## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	
วิชาการ	-	๑	-	๑	๓	๕	-	๒	๑๒	
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	๔	๑	-	๖	
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	
ช่างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	-	๕	๗	
พนักงานจ้าง	-	๕	๕	๗	๔	๔	๒	๖	๓๓	
รวม	-	๖	๕	๙	๙	๑๗	๔	๑๕	๖๔	
คิดเป็นร้อยละ										

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	๑	-	-	๑
๒	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑
๓	พนักงานวิทยุ	๑	-	-	๑
๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑
๕	ผู้ช่วยช่าง	-	๑	-	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒
๗	คนงาน	-	๑	-	๑
๘					
๙					
๑๐					
	รวม	๒	๕	๑	๘



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ จำนวน ๖๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลห้วยเหนือได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ



ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลห้วยเหนือมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้เทศบาลตำบลห้วยเหนือมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่



การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลห้วยเหนือ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลห้วยเหนียว สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลห้วยเหนียวได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลห้วยเหนือได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน  
 เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ โดยใช้ข้อมูลผลการ  
 ปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
 ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๑	นางสุดา เสนภรรยา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๑ ธ.ค.๕๔	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๘ ก.พ.๕๗	-	-	-	
๓	นายปิ่นนวิษฐ์ ฉัตรวิเชียรพล	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๙ มี.ย.๖๖	-	-	-	
๔	นายต้นนที เอมอ่อง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ต.ค.๕๔	-	-	-	นักทรัพยากรบุคคล
๕	นางสาวนุชรา สุกกา	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๕ ก.ค.๕๖	-	-	-	นักวิเคราะห์นโยบายฯ
๖	นางสาวปราณี จงเจริญ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๘ ต.ค.๖๑	-	-	-	
๗	นายเวโรจน์ ฮับไป	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ชก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๑ มี.ค.๕๕	-	-	-	
๘	นางฉัตรกุล สะสมสิน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ปวส. (การจัดการ)	๙ ม.ค.๕๘	-	-	-	
๙	ว่าที่ร้อยตรีหญิง สิรินทรา รักยงค์	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๓๐ ธ.ค.๕๘	-	-	-	
๑๐	จ.ส.อ.อดิศักดิ์ บุญเสนนันท์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (การจัดการ)	๑๑ ธ.ค. ๖๒	-	-	-	
๑๑	นางสาวอนุเคราะห์ เสลาคุณ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (ปฐมวัย)	๑ พ.ย.๖๓	-	-	-	
๑๒	นางสาวนาถา สงวนพันธ์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต (ปฐมวัย)	๑ พ.ย.๖๓	-	-	-	
๑๓	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	
๑๔	นายธีศิษฐ์ กิตติพงษ์วุฒิ	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖ มี.ค.๖๐	-	-	-	
๑๕	นายณพรัตน์ สมบูรณ์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๑ ก.ค.๖๕	-	-	-	นิติกร



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๖	นางสาวพรศิริ หาญณรงค์	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑ ก.ย.๕๘	-	-	-	
๑๗	นางนภอร นิธิศนรวัฒน์	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗ ธ.ค.๖๑	-	-	-	
๑๘	นางสาวไพลิน สมพงษ์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๑ ต.ค.๕๙	-	-	-	
๑๙	นางณัฐธิดา ร่องพานิช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๕ ก.ค.๖๑	-	-	-	
๒๐	นางสาววิภาวรรณ ลิ้มบุญศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส. (การจัดการ)	๒๑ เม.ย.๕๗	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๑	นางสาวอุษา แก้วลาเวียง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ก.ค.๖๓	-	-	-	
๒๒	นางชฎาพร เจริญ	ผ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๒ ก.ย.๕๖	-	-	-	
๒๓	นาง ว่าง	วิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	-	
๒๔	นายศุภชัย ฝั่งไทย	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๔ พ.ค.๕๕	-	-	-	
๒๕	นายวัลลภ ไบ่รงจิต	นายช่างโยธา	ชง.	อนุปริญญา ช่างก่อสร้าง	๒๘ ส.ค.๕๖	-	-	-	
๒๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓) นางสาวพรพรรณ พรมานเจริญ	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๑ ต.ค.๕๙	-	-	-	
รวม									



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลห้วยเหนือได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ดังนี้

“พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ แลพนักงานจ้าง มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพ เป็นเลิศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

๒) เทศบาลตำบลห้วยเหนือมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล



๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลห้วยเหนือ มีความผูกพันชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน หลักสูตรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตร ปฐม นิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	-	-	๖๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
		ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของพนักงานเทศบาล ตำบลทวายเหนือว (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๘	๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
		<b>รวม</b>	๑๐	๘	๘	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ต่อ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตรนิสิต หลักสูตรร่วมกับบริหารงานการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการจัดการเก็บรายได้ หลักสูตรกับบริหารงานช่าง หลักสูตรนายช่างโยธา									
	<b>รวม</b>		๑๐	๘	๘	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความพร้อมรับการพัฒนาเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลห้วยเมี้ยว ๒) โครงการมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๔	๒๔	๒๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	-	๑	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๔	๒๔	๒๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๙	๕๘	๕๙	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเมี้ยว ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยเมี้ยว	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยเมี้ยว ๒) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยเมี้ยว	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
		ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
รวม			๓๔	๓๔	๓๔	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐			



## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขใจในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาลตำบลห้วยเหนือ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบล ห้วยเหนือ	
บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือประจำปี ๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานของเทศบาล ตำบลห้วยเหนือประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบล ห้วยเหนือ	
			๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบล ห้วยเหนือ	
	รวม		๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	-	-	



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๐	๘	๘	๑๖๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔๙	๔๘	๔๙	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓๕	๓๕	๓๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	
	รวม	๓๓๓๔	๓๓๓๑	๓๓๓๒	๖๘๐,๐๐๐	๖๑๕,๐๐๐	๖๑๕,๐๐๐	



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนือ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ   | เป็นกรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองช่าง        | เป็นกรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง        | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล          | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.กาญจนบุรี) ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียวต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



# ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ                      สำนักปลัดเทศบาล

ที่                      ๑๒๓๑/๒๕๖๖                      วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

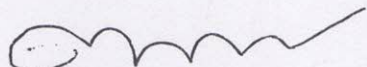
เรื่อง    ขอสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานเทศบาล

เรียน    หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร นั้น

งานการเจ้าหน้าที่จึงขอสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ตามแบบที่มาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายต้นนที เอมอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน )  
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖

<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	อนุญาต
<input type="checkbox"/>	.....

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นางสุดา เสนกรรหา)  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว  
๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นายประยูร ลีไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว  
๓๑/๑ ส.ค. ๒๕๖๖



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....  
 ระดับ.....งาน.....สำนัก/กอง/ฝ่าย.....  
 อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

๑.๒ สถานภาพการปฏิบัติงาน

สายงานทั่วไป     สายงานวิชาการ     สายงานอำนวยการ     สายงานบริหารท้องถิ่น

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

ท่านที่ต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน				
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ				
๓.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง				
๔.	หลักสูตรด้านการบริหาร				
๕.	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม				

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	การปฐมนิเทศ				
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา				
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ				
๔.	การฝึกอบรม				
๕.	การให้ทุนการศึกษา				
๖.	การดูงาน				
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา				

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนอบรม**

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

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่

๑๒๓๓/๒๕๖๖

วันที่

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะได้นำผลจากการสำรวจไปปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานเทศบาล นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อทราบและให้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของเทศบาลตำบลห้วยเหนือต่อไป โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ ดังนี้

จำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด ๒๖ ตำแหน่ง อัตราว่าง ๒ ตำแหน่ง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	จำนวนความต้องการ
๑.	หลักสูตรด้านการบริหาร	๕
๒.	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๖
๓.	หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์ และทักษะด้านดิจิทัล	๘
๔.	หลักสูตรประจำสายงาน	๑๓
๕.	หลักสูตรทางวินัย	๒
๖.	หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐

ที่	วิธีการพัฒนา	จำนวนความต้องการ
๑.	การปฐมนิเทศ	๒
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา	๗
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๔.	การฝึกอบรม	๑๓
๕.	การให้ทุนการศึกษา	๒
๖.	การดูงาน	๔
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	๑๒



ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	<u>* สำนักปลัดเทศบาล *</u>		
๑.	นางสุดา เสนกรรหา	ปลัดเทศบาล ระดับกลาง	
๒.	นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น	
๓.	นางสาวพชรมน พรานเจริญ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
๔.	นายต้นนที เอมอ่อง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕.	นางสาวนุชรา สุกก่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๖.	นายปิ่นณวัชร ฉัตรวิเชียรพล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๗.	นางฉัตรกุล สะสมสิน	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	
๘.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิรินทรา รักยงค์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	
๙.	นางสาวปราณี จงเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๑๐.	จ.ส.อ.อดิศักดิ์ บุญเสนนันท์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	
๑๑.	นายเวโรจน์ ฮับไบ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	
๑๒.	นางสาวอนุเคราะห์ เสลาคุณ	ครู (คศ.๒)	
๑๓.	นางสาวนภา สงวนพันธ์	ครู (คศ.๒)	
๑๔.	นายธีศิษฐ์ กิรติพงษ์วุฒิ	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	
๑๕.	นายณพทัศน์ สมบูรณ์	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๖.	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	
	<u>* กองคลัง *</u>		
๑๗.	นางสาวพรศิริ หาญณรงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	
๑๘.	นางสาววิราวรรณ ลิ้มบุญลย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๙.	นางกนกอร นิธิศนวัฒน์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๒๐.	นางสาวไพลิน สมพงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๒๑.	นางณัฐธิดา ว่องพานิช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	
๒๒.	นางสาวอุษา แก้วลาเวียง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
	<u>* กองช่าง *</u>		
๒๓.	นายวิจิตร เขจรนแห	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	
๒๔.	-ว่าง-	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	
๒๕.	นายศุภชัย ฝั่งไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๖.	นายวัลลภ โปร่งจิต	นายช่างโยธาชำนาญงาน	



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายต้นนที เอมอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน )

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖ /

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรทา)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖ /

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

.....

<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	อนุญาต
<input type="checkbox"/>	

(ลงชื่อ).....

(นายประยูร ลิ้นพูนส์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว

๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖ /



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ ชื่อ - สกุล นายวิมลพร วัฒนจิต ตำแหน่ง นางอภิมณี อภิธรรม  
 ระดับ งาน ช่างเทคนิค สำนัก/กอง/ฝ่าย กองช่าง  
 อายุ ๕๔ ปี อายุราชการ ๓๕ ปี วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

**๑.๒ สถานภาพการปฏิบัติงาน**

สายงานทั่วไป     สายงานวิชาการ     สายงานอำนวยการ     สายงานบริหารท้องถิ่น

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

ท่านที่ต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน		✓		
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ		✓		
๓.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง		✓		
๔.	หลักสูตรด้านการบริหาร		✓		
๕.	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม				✓

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	การปฐมนิเทศ		✓		
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา		✓		
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ		✓		
๔.	การฝึกอบรม		✓		
๕.	การให้ทุนการศึกษา				✓
๖.	การดูงาน		✓		
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา		✓		

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนอบรม**

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



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ - สกุล <sup>๑๐</sup> ทนวิมล <sup>๑๐</sup> เกศแก้ว ตำแหน่ง <sup>๖๐</sup> ผู้ช่วยยกทรงช่าง  
ระดับ <sup>๕๓</sup> งาน <sup>๕๓</sup> แผนแผนช่างก่อสร้าง สำนัก/กอง/ฝ่าย <sup>๖๐</sup> ช่าง  
อายุ <sup>๕๑</sup> ปี อายุราชการ ..... ปี วุฒิการศึกษา <sup>๖๐</sup> ศึกษานิเทศก์

๑.๒ สถานภาพการปฏิบัติงาน

สายงานทั่วไป  สายงานวิชาการ  สายงานอำนวยการ  สายงานบริหารท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

ท่านที่ต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน		✓		
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ		✓		
๓.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง		✓		
๔.	หลักสูตรด้านการบริหาร		✓		
๕.	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม		✓		

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	การปฐมนิเทศ		✓		
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา		✓		
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ		✓		
๔.	การฝึกอบรม		✓		
๕.	การให้ทุนการศึกษา		✓		
๖.	การดูงาน			✓	
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา			✓	

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนอบรม

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



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลห้วยเหนือ ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ ชื่อ - สกุล นายสุรชัย พิโกทม ตำแหน่ง นายช่างโยธาเทศบาล  
 ระดับ ชั้นโท งาน แผนแผนและก่อสร้าง สำนัก/กอง/ฝ่าย กองช่าง  
 อายุ ๔๗ ปี อายุราชการ ๑๖ ปี วุฒิการศึกษา ป.ตรี

๑.๒ สถานภาพการปฏิบัติงาน

สายงานทั่วไป     สายงานวิชาการ     สายงานอำนวยการ     สายงานบริหารท้องถิ่น

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

ท่านที่ต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน		/		
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ		/		
๓.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง		/		
๔.	หลักสูตรด้านการบริหาร		/		
๕.	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม			/	

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	การปฐมนิเทศ		/		
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา		/		
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ		/		
๔.	การฝึกอบรม		/		
๕.	การให้ทุนการศึกษา	/			
๖.	การดูงาน	/			
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา			/	

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนอบรม**

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



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบลห้วยเหนือว ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ ชื่อ - สกุล นางฉัตร นพคุณ ตำแหน่ง นักวิทยฐานะชำนาญ  
 ระดับ ชำนาญการ งาน พัฒนาชุมชน สำนัก/กอง/ฝ่าย กีฬา  
 อายุ 48 ปี อายุราชการ 17 ปี วุฒิการศึกษา ปริญญาโท

๑.๒ สถานภาพการปฏิบัติงาน

สายงานทั่วไป     สายงานวิชาการ     สายงานอำนวยการ     สายงานบริหารท้องถิ่น

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

ท่านที่ต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	หลักสูตรความรู้พื้นฐาน		/		
๒.	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	/			
๓.	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	/			
๔.	หลักสูตรด้านการบริหาร		/		
๕.	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม		/		

ที่	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อพัฒนา	ระดับความต้องการ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑.	การปฐมนิเทศ		/		
๒.	การสอนงาน การให้คำปรึกษา		/		
๓.	การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ		/		
๔.	การฝึกอบรม		/		
๕.	การให้ทุนการศึกษา		/		
๖.	การดูงาน		/		
๗.	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา		/		

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนอบรม**

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

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้





คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

ที่ ๓๖๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ด้วยเทศบาลตำบลห้วยเหนียว จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลห้วยเหนียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล                 | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง         | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง         | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนา บุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาองค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยูร ลีไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว



รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอกำมะกา จังหวัดกาญจนบุรี

วันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
  - ๑.๒ คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเหนือ ที่ ๓๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
  - ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
  - ๓.๒ ขอมมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

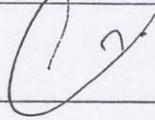


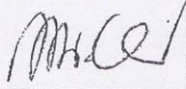
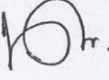

.....  
.....

-----



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลห้วยเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี  
วันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายประยูร ลิ้มบุญย์	นายกเทศมนตรี		ประธานกรรมการ
๒.	นางสุดา เสนกรรหา	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นายศุภชัย พึ่งไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง (แทน)		กรรมการ
๔.	นางสาวพรศิริ หาญณรงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/เลขานุการ
๖.	นายต้นนที เอ็มอ่อง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอกำมะกา จังหวัดกาญจนบุรี  
วันศุกร์ที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายประยูร ลิ้มไพบูลย์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุดา เสนกรรหา	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓.	นายศุภชัย พึ่งไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการ แทน ผู้อำนวยการกองช่าง (แทน)	กรรมการ
๔.	นางสาวพรศิริ หาญณรงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.	นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๖.	นายตันนที เอมอ่อง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เลขานุการฯ ได้ตรวจสอบผู้เข้าร่วมประชุมครบถ้วน เมื่อเรียบร้อยแล้ว  
เรียนเชิญท่านประธานคณะกรรมการฯ ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณา  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙  
ต่อไป

นายประยูร ลิ้มไพบูลย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

สวัสดิ์ท่านคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทุกท่านเมื่อคณะกรรมการฯ มาครบ  
ทุกท่านแล้วจึงขอเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการ  
ประชุมต่อไป



ระเบียบวาระที่ ๑  
นายประยูร ลิ้มบุญย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ที่ ๓๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๘๑ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว      ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว      กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง      กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง      กรรมการและเลขานุการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล      ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม
๒. จัดทำแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาองค์กร

#### ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสุดา เสนกรรธา  
ปลัดเทศบาล  
กรรมการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร  
ขอมอบหมายให้ ปลัดเทศบาลได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสุดา เสนกรรหา  
ปลัดเทศบาล  
กรรมการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
มีรายละเอียดดังนี้

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลง  
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติ  
เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้ง  
แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ  
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.  
อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนา  
บุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก  
แห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ  
โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการ  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด)  
ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ  
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ที่ประชุม

มติที่ประชุมรับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๒...



ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม  
เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาร่างแผนการพัฒนาศูนย์ ประจําปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

นายประยูร ลีไพบูลย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

ร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งรายละเอียดของร่าง  
แผนพัฒนาศูนย์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้ที่  
ประชุมทราบ

นายต้นนที เอมอ่อง  
นักทรัพยากรบุคคล  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนา  
ศูนย์ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ  
รายละเอียดของ ร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และขอให้กรรมการพิจารณา ตรวจสอบ ร่างแผนพัฒนา  
ศูนย์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไปพร้อม ๆ กัน  
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลห้วยเหนียวจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ  
และพนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคณาจารย์

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

นายประยูร ลีไพบูลย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

ตามที่นักรักษาทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

นางสุดา เสนกรรหา  
ปลัดเทศบาล  
กรรมการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทุกท่าน ดิฉันนางสุดา เสนกรรหา ปลัดเทศบาล ขอเสนอแนวทางการพัฒนาคณาจารย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป / ๒) นักบริหารงานการคลัง / ๓) นักบริหารงานช่าง / ๔) นักบริหารงานการศึกษา /	๑) นักจัดการงานทั่วไป / ๒) นักรักษาทรัพยากรบุคคล / ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย / และแผน / ๔) นิติกร / ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี / ๖) นักวิชาการคลัง / ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ / ๘) นักวิชาการพัสดุ / ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน / ๑๐) นักประชาสัมพันธ์ / ๑๑) นักจัดการงานทะเบียน / ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล / ๑๓) นักพัฒนาชุมชน / ๑๔) วิศวกรโยธา / ๑๕) ครู /	๑) เจ้าพนักงานธุรการ / ๒) เจ้าพนักงานการเงิน / และบัญชี / ๓) นายช่างโยธา / ๔) เจ้าพนักงานทะเบียน / ๕) เจ้าพนักงานป้องกัน / และบรรเทาสาธารณภัย



๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น  
เห็นควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาล  
ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและ  
แบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาท  
หน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ  
ลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี  
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงาน  
เทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความ  
รับผิดชอบและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล  
เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตาม  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้  
ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความ  
เข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการ  
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์  
ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลทวายเหนือ การบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความ  
เป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและ  
การตัดสินใจ การส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อ  
สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความ  
เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล  
รักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมี  
คุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของ  
พนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทวายเหนือ

เห็นควรมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์  
พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความ  
รับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ  
การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาลความก้าวหน้าในอาชีพราชการ  
เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ



## (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทศนคติ หรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลตำบลห้วยเหนียวมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

## (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดสำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและเทศบาลตำบลห้วยเหนียว เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

## (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น



การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลทวายเหนือ เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเหนือที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลห้วยเหนือเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

#### ๔. การติดตามและประเมินผล

เห็นควรมีองค์ประกอบดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ



๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายประยูร ลี้ไพบูลย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม  
ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียง ๖ คะแนน เป็นเอกฉันท์

นายประยูร ลี้ไพบูลย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารเพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.กาญจนบุรี ให้เรียบร้อยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ที่ประชุม

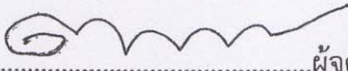
- ไม่มี -

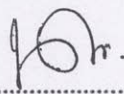
นายประยูร ลิ้มบุญย์  
นายกเทศมนตรี  
ประธานกรรมการ

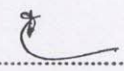
กล่าวปิดประชุม และกล่าวขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

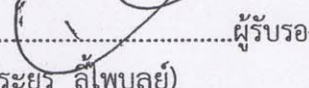
ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นายต้นที เอมอ่อง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสุดา เสนกรรหา)  
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายประยูร ลิ้มบุญย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว