

# แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

### ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ในการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้มีการศึกษาต่อ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้รับการสัมมนา หรือศึกษาดูงาน และเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็นเพื่อมาพัฒนางานในองค์กร

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง มีความรู้ ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถ และ ทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนสูง เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนสูง เห็นสมควรให้ จัดทำแผนการพัฒนา โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตร หนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

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

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

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาศักยภาพส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาศักยภาพส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการ ได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

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

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

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

### ๒.๒ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

เทศบาลตำบลโนนสูง ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนายุทธศาสตร์ไว้ ๙ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลโนนสูง เพื่อให้รองรับการปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. นำเครื่องมือ เครื่องใช้ และระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้บริการกับประชาชนให้สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชน ผู้รับบริการเป็นสำคัญ
๓. สนับสนุนบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนสูง ให้ได้รับการศึกษาอบรม เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน
๔. บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน ระหว่างชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
๕. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและความต้องการของประชาชน

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

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

## ๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร และการสานต่อตามแนวทางพระราชดำริ

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

## ๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

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

## ๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

๑. สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษาพยาบาลประชาชนในระดับตำบล และชุมชนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ทัวถึงและทันเหตุการณ์ และร่วมมือหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในชุมชนให้มีสุขภาพแข็งแรงโดยให้การเรียนรู้ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกายการป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้องและการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือ การรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

## ๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา

๑. พัฒนา ฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน ท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์สืบสาน และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๒. พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวของตำบล โนนสูงเพิ่มขึ้น โดยร่วมมือกับหน่วยงานและส่วนราชการ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๓. สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวและสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน/ชุมชนจนถึงระดับจังหวัด เพื่อให้เยาวชน นักเรียน นักศึกษาเกิดความสนใจและมีแรงจูงใจใน กิจกรรมกีฬารวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬาสู่กีฬาอาชีพในระดับชาติและนานาชาติ

## ๗. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. ส่งเสริม และสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติและภัยพิบัติต่าง ๆ

๒. ร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศล และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ เพื่อสร้างความอบอุ่นใจและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๔. สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้าน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ลูกเสือชาวบ้าน เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐและดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

## ๘. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับทุกส่วน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

๒. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับทุกส่วน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน เช่น การกำจัดน้ำเสีย สารเคมีต่าง ๆ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับทุกส่วน ในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

## ๙. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม

๓. ประสานในการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสาธารณสุขไปโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ

๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบขนส่ง เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน

๕. การจัดทำผังเมือง

### **๒.๓ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลโนนสูงวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

#### **ภารกิจหลัก**

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

#### **ภารกิจรอง**

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ๒.๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

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

### จุดแข็ง (Strength=S)

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

๑๑. มีหอกระจายข่าว บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการทุกหมู่บ้าน ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ประกาศต่างๆของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง

๑๒. การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน เช่น การส่งงานด้วยสื่อออนไลน์

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการประสานงานระหว่างเทศบาล และหน่วยงานอื่นในพื้นที่

๒. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของ อปท.

ได้อย่างเพียงพอ

๓. รายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองยังมีน้อยอยู่ เมื่อเทียบกับรายได้จากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล รายรับที่ได้จากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน

๔. งบประมาณบางส่วนถูกตัดลด ทำให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายที่กำหนด

๕. ด้านการเงิน พัสดุ การเบิกจ่ายมีหลายขั้นตอน ใช้เอกสารมาก การเบิกจ่ายสวัสดิการล่าช้า

๖. การจัดสรรบุคลากรบางส่วนไม่เหมาะสมกับงานในหน้าที่และตำแหน่ง ทำให้ผลงานขาดประสิทธิภาพ หรือจำนวนคนมากกว่าจำนวนงาน

๗. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญตรงกับความต้องการ

๘. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันที่

๑๐. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

๑๑. การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในเทศบาลยังขาดประสิทธิภาพ

๑๒. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง

๑๓. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของเทศบาล เป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ค่อยทันสมัย ไม่มีข้อมูลใหม่ๆ ไม่ทันต่อเหตุการณ์เท่าที่ควร

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลมีแนวนโยบายการส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตย เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

๒. มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ และร่วมรับผลประโยชน์

๓. เทศบาลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดการพัฒนาในทุกด้าน

๔. เทคโนโลยีมีราคาถูกลง ทำให้สามารถเข้าถึงและนำเทคโนโลยีต่างๆ นั้นมาใช้ทำงานได้ง่ายขึ้น

๕. มีเครือข่ายการประสานงานกับนักการเมืองระดับประเทศได้ดี

๖. ได้รับการผลักดันด้านงบประมาณจากนักการเมืองระดับจังหวัด

๗. มีทรัพยากรมนุษย์ซึ่งอยู่ในวัยเรียน เยาวชนจำนวนมาก สามารถที่จะกลับมาพัฒนาตำบลได้

๘. มีระบบการบริการของเทศบาลอย่างเพียงพอในทุกระดับ

๙. มีสถานีอนามัยและสถานพยาบาลในเขตเทศบาล



## อุปสรรค (Threat=T)

๑. สภาพการณ์สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่ไม่มีความต่อเนื่องกัน มักมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายอยู่บ่อยครั้ง

๒. ค่านิยมเยาวชนอนาคตของตำบลมีแนวโน้ม ฟุ่มเฟือย ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อยสนใจอารยธรรมต่างชาติมากขึ้น

๓. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๔. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดที่ไม่สามารถจัดปัญหาได้หมดสิ้น

๕. ราคาพืชผลและผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำทำให้เกษตรกรมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ

๖. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา

๗. การเมืองเข้ามามีบทบาทต่อการบริหารจัดการมากขึ้น

๘. ระเบียบ ข้อกฎหมาย บางข้ออาจจำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๙. กลุ่มอาชีพส่วนใหญ่ขาดความเข้มแข็ง

๑๐. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร

๑๑. มีปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ดินเค็ม น้ำท่วม ภัยแล้ง ที่กระทบต่อเศรษฐกิจ

๑๒. มีจำนวนประชากรจำนวนมาก ทำให้ปัญหาความต้องการมีความหลากหลายไม่สามารถแก้ปัญหาและความต้องการของประชากรได้หมด

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนสูง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

ตารางที่ ๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

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

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

### ๑.๒ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

ตารางที่ ๑.๒ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

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

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

### ๑.๓ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

ตารางที่ ๑.๓ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทพนักงาน

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

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

#### ๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ ๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

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

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

#### ๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ตารางที่ ๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

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

จากตารางแสดงข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงจากมากไปน้อย ตามลำดับ ดังนี้

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

## ส่วนที่ ๒ สรุปความต้องการฝึกอบรม

### ๒.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตารางที่ ๒.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากร

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

\*\*\* ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

จากตารางแสดงวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการ โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

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

## ๒.๒ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

ตารางที่ ๒.๑ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม	จำนวน (คะแนน)	ค่าร้อยละ (ทั้งหมด ๑๙๕ คน)
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๐	๒๕.๖๔
หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	๑๒๒	๖๒.๕๖
หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง	๑๒๒	๖๒.๕๖
หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๓	๑๑.๗๙
หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๕๖	๒๘.๗๒

\*\*\* ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

จากตารางแสดงวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการ โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

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

## ๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

ตารางที่ ๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

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

จากตารางที่ ๒.๓ แสดงช่วงเวลาที่ผู้ตอบแบบสำรวจต้องการพัฒนา/อบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

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

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของพนักงานเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรในเทศบาลมีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้พนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

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

ตำบลโนนสูง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน



หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

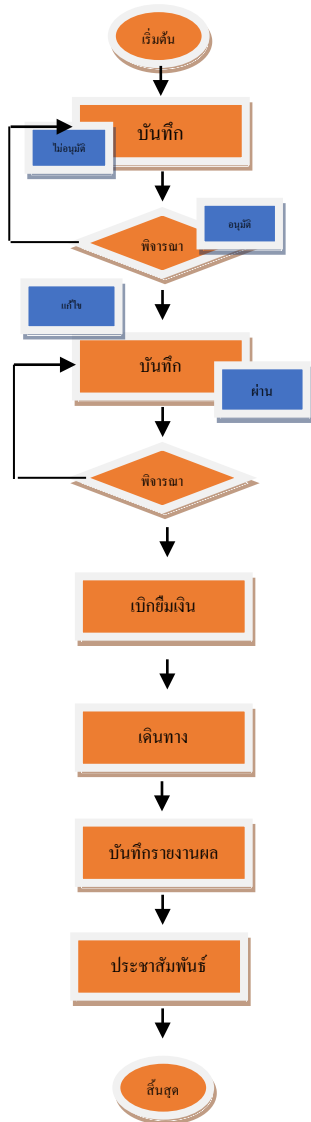
๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

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



๑.พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒.จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔.จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและผลักใช้เงินยืม

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายชำนาญ มุ่งยุทธกลาง	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๔	๕	๓	
๒	นางสาวโซภณา พงษ์สุวรรณ	รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๔	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>									
๓	นางสาวนัฐวี จงกลกลาง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๔	
<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>									
๔	จ.อ.กันตภณ เตือกระโทก	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๓	๔	๓	
๕	นายรัฐกร มะเร็งสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศฯ)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๖	นางสาวปัทมา บรรจง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาการท่องเที่ยว)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๗	นางสาวศิริรัตน์ อุทัยกลาง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๘	นางสาววรรณพร วัฒเวียงคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑. การศึกษา หรือดูงาน	๒	๒	๒	
๙	นางสาวศิริพร เพ็งกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๐	นายสุหัต แนบกลาง	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวส. (ช่างยนต์)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๑๑	นายเทื้อศักดิ์ดา คุ้มรักษา	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๓	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>ฝ่ายปกครอง</b>									
๑๒	นายศิริพันธุ์ ศิริประภา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓	นายโชติธนนท์ วีระธัญญเวทย์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๔	นางสาวสุภาวดี สุเรนทร	นิติกร	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๕	นางสุกัญญา บรรดาศักดิ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม	๒	๒	๒	
๑๖	นายบังเอิญ ม่านกลาง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๒	๒	๒	
<b>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>									
๑๗	นายยุทธนา แหงตลาด	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘	นายเจริญพงษ์ สารอุบลกลาง	นักจัดการงานเทคนิค	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๙	นายภูธิ วิชาพลกรัง	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๒๐	นายมานะ เชื่อมกลาง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๒๑	นายอัครวัฒน์ ไทดิพะเนา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๒๒	นายสนธยา หิงทุดชา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (เครื่องกล)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๒๓	นายถิรภัทร ปิ่นนิกร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	

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

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

๖๙	นายเสกสรรค์ อีสริวงศ์ปรีดี	คนงานทั่วไป	-	ปวส. (การก่อสร้าง)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๐	นายปณิธาน ประเสริฐสุวรรณ	คนงานทั่วไป	-	ม.๓	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๑	นายราเชนทร์ มุ่งเย็นกลาง	คนงานทั่วไป	-	ปวส. (พลศึกษา)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๒	นายชยการ แก้วกลาง	คนงานทั่วไป	-	ป.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๓	นายณรงค์ศักดิ์ กอเมืองน้อย	คนงานทั่วไป	-	ม.๓	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๔	นางสาวชนากัทธ พิณพงษ์	คนงานทั่วไป	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๕	นายเชิดพงษ์ พงษ์พิณิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๗๖	นายจรุณ นวนมะเร็ง	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๓	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>									
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>									
๗๗	นางสาวกัญญาวิฑูร์ อนันต์ภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๗๘	นางสาวชัชวีร์ คำมี	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๗๙	นางสาวอุบลิสรา ชาญจจอหอ	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
๘๐	นายสมชาย ผืนโพธิ์	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๓.๔	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๑	นายประยูร จันทร์วิวัฒน์	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๒	นายวิสิทธิ์ เนตรากุล	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวช. (เกษตรกรรม)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๘๓	นายจตุรชัย สุขกลาง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	ปวส.	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๔	นายธนวัฒน์ หมายไร่กลาง	พนักงานขับรถยนต์	-	ป.๔	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๘๕	นายเจษฎา เจริญสุข	คนงานทั่วไป	-	ม.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๖	นางสมจิตร งามเงินอัด	คนงานทั่วไป	-	ป.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๗	นางสมจิตร งามเงินอัด	คนงานทั่วไป	-	ป.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๘	นายสุรัตน์ภาคย์ ปลั่งกลาง	คนงานทั่วไป	-	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปกรรม)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๘๙	นายสมพงษ์ กลิ่นกลาง	คนงานทั่วไป	-	ม.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๙๐	นางสมหวัง เกิดนอก	คนงานทั่วไป	-	ป.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๙๑	นางเล็ก ผ่องกลาง	คนงานทั่วไป	-	ป.๔	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
๙๒	นายบุญเรือง เขยตันกลาง	คนงานทั่วไป	-	ป.๖	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	

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

<b>ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b>									
๑๑๘	นางกรณิการ์ ศรีขาว	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๑๙	นายผดุงเกียรติ เทียบกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๒๐	นางฉวีวรรณ วัฒนวราภิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจการตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๑๒๑	นางกัญญา อริยสุระ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
<b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑๘)</b>									
๑๒๒	นายคำคุณ เรียงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษา)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>									
๑๒๓	นางสาวอรพรรณ สีน้อยขาว	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๒๔	นางอรุณา วัฒนานนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
๑๒๕	นายศุภวุฒิ อินธุโสภณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุม/การศึกษาดูงาน	๓	๓	๓	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๑๒๖	นายไชยยันต์ เป้ากลาง	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวส. (ช่างยนต์)	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>									
๑๒๗	นายยอดวิชิต คำโม	นักสันตนาการ	ปก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๑๒๘	นายรัฐกานต์ แควกลาง	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๒๙	นายศรภาณี คำสิงห์	คนงานทั่วไป	-	ม.๓	๑. ศึกษาหรือดูงาน ๒. การสอนงาน	๒	๒	๒	
<b>หน่วยศึกษานิเทศก์</b>									
<b>โรงเรียนเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์)</b>									
๑๓๐	นางสาววิไลพร กิ่งพุดซา	ครู	คศ.๒	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๑	นางโชติกา โอภาปรัชญภูมิ	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๒	นางแสงมณี แก้วมะดัน	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๓	นายภูซังค์ แก้วมะดัน	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๔	นางจินตนา สายศรีบัณฑิต	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๕	นางสาวจรรจวรรณ เมธีวิริยะศักดิ์	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
๑๓๖	นางสมเนตร เจริญสุข	ครู	คศ.๓	ค.บ.(การประถมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน	๒	๒	๒	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
๑๓๗	นายจ่านงค์ ต่อมกลาง	ภารโรง	-	ม.๖	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๒	๒	๒	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๓๘	นายสำราญ แก้วกลาง	ภารโรง	-	ม.๖	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๒	๒	๒	
<b>โรงเรียนเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)</b>									
๑๓๙	นายศรีณัฐ เปี้ยกลาง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา	๓	๓	๓	
๑๔๐	นางราตรี ประเสริฐไทย	ครู	คศ.๓	ศษ.บ.(ภาษาไทย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๑	นางสาวณัฐธิญา บัวสนิท	ครู	คศ.๓	ค.บ.(พิลิกส์)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๒	นายบันลือ ทุมกลาง	ครู	คศ.๓	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	



๑๔๓	นางสอิ่ง สวมมีชัย	ครู	คศ.๔	ค.บ. (เทคโนโลยีการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๔	นางสริน ชัยแย้มสุข	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๕	นางสาวเยาวลักษณ์ สุนนนาม	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๖	นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกขจร	ครู	คศ.๑	ค.บ. (สังคมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๗	นายอำนาจ ถาดครบุรี	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๘	นายอุดมศักดิ์ วัชรานุกากุล	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (พลศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๔๙	นางณัชมาศ ป่อพิมาย	ครู	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๐	นางสาวบัวผืน เจริญสุข	ครู	คศ.๓	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๑	นางดวงมกล ผกามาต	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๒	นางโสภา พิงเงินอด	ครู	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๓	นางสาวปาริฉัตร มุ่งกลมกลาง	ครู	คศ.๑	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๔	นางสาวบุญณภัทร หล้ามาชน	ครู	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๕	นายบุญเกื้อ บุญยะโสภิต	ครู	คศ.๓	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๖	นางสาวสมศรี ต่อมกลาง	ครู	คศ.๒	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๗	นางพนิดา ศรีทองสุข	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๘	นายพงษ์ศักดิ์ นรพิพัฒน์วงศ์	ครู	คศ.๓	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๕๙	นางแดง อีสริยวงศ์ปรีดี	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (บริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๖๐	นางอัญชลี ตรงดาณกลาง	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๖๑	นายกวินพงษ์ เทศสูงเนิน	ภารโรง	-	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	
๑๖๒	นายศุภกร นิจอหอ	ภารโรง	-	ม.๖	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๖๓	นางสาวมรินทร์ เกษตรเวทิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)	-	ปวส. (บัญชี)	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๒	๒	๒	
<b>โรงเรียนเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)</b>									
๑๖๔	นายสุทัศน์ จินกลาง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา	๓	๓	๓	
๑๖๕	นายวัฒนา ดีใหม่	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม สัมมนา	๓	๓	๓	
๑๖๖	นางสาวจันทร์เพ็ญ เถระปัญญา	ครู	คศ.๒	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๖๗	นางภัคณณ์ตีณา มงคล	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (ประถมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๖๘	นางสาวเสาวณีย์ นรพิพัฒน์วงศ์	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (ประถมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๖๙	นายเสกสรรค์ แนบกลาง	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๐	นางสาวสุวรรณา กลิ่นกลาง	ครู	คศ.๓	ศ.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๑	นางจิรนนท์ ฐิติกรณกุล	ครู	คศ.๓	ค.บ. (ภาษาไทย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๒	นายมานพ แก้วกลาง	ครู	คศ.๒	ว.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๓	นางสาวรัตนา สกุลวัฒน์เศรษฐ	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๔	นางสุพัตรา เอื้องกลาง	ครู	คศ.๓	ค.บ. (สังคมศึกษา)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
๑๗๕	นางกัญญารัตน์ สุขกลาง	ครู	คศ.๒	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑. การฝึกอบรม/การประชุม	๒	๒	๒	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๗๗	นายเสนอ พ่วงกลาง	ภารโรง	-	ม.๖	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๑ (รัฐราษฎร์สงเคราะห์)</b>									
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๗๘	นางสาววิไลรัตน์ กุลเลิศพัฒนะ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศ.บ. (สารสนเทศสำนักงาน)	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒ (รัฐราษฎร์บำรุง)</b>									
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๗๙	นางสาวนิภาพร สันกลาง	ผู้ดูแลเด็ก	-	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๓ (รัฐราษฎร์พัฒนา)</b>									
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๘๐	นางวิภาวดี บุญรัตน์	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.๖	๑. การสอนงาน/การดูงาน	๑	๑	๑	

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม									
๑๘๑	นางภัทรานิษฐ์ ภริตพรพันธุ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘๒	นายสามารถ ธีร์ภูวัฒน์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘๓	นางวนิดา พิณจงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน									
๑๘๔	นายจตุพงษ์ ไพฑูระเนาว์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘๕	นางรัชชีย์ ปิ่นนิกร	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘๖	นายเหวา เหมจันทิก	นักวิชาการเกษตร	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	
๑๘๗	นางสาวณัจฉรียา บรรจงปรี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	ปวส. (การตลาด)	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๒	๒	๒	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๑๘๘	นางสาวคณิฉนิง เขตต์กลาง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ดูงาน	๓	๓	๓	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนสูง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

"เทศบาลตำบลโนนสูง นำอยู่ การบริหารจัดการดี สาธารณูปโภคครบครัน เกษตรกรรมก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล ห่วงใยประชาชน"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการ บริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาล

### ๔.๓ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจเทศบาล

๒. เทศบาลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาล

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

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนานักงานเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

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

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

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



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

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

แผนการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการบ้านเมืองให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพ								
กลยุทธ์ที่ ๑.๓ สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ								
กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรมย่อย	เป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ			
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. โครงการอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ร้อยละ ๘๐ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง มีความรู้เพิ่มขึ้น	- เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐
๒. โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาล ตำบลโนนสูง	ร้อยละ ๘๐ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	- บุคลากรได้รับการพัฒนาจิตใจ สร้างจิตสำนึกรักองค์กรประพฤติและปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมและจริยธรรม และนำหลักธรรมของพระพุทธศาสนามาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมตามบทบาทและภารกิจ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี   | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล

และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

### ๕.๓ บทสรุป

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