



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย
อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และสภาพปัญหาในเขตเทศบาลตำบลนาจะหลวย เทศบาลตำบลนาจะหลวยจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลนาจะหลวย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลนาจะหลวย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย ให้ครอบคลุมถึงพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลนาจะหลวย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาล จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลนาจะหลวยได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไว้ ณ ที่นี้

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลนาจะหลวย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลนาจะหลวยจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๐
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๑
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาจะหลวย	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาจะหลวย	
๒.๙ โครงสร้างอายุราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย	๒๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย	๒๖
๓.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๕
๓.๖ การประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ	๓๖
๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวยตามหลักสูตรสายงาน ๓๖	
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์	๔๐
๔.๒ พันธกิจ	๔๐
๔.๓ ค่านิยม	๔๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๖
๕.๓ บทสรุป	๔๖

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาจะหลวย
- สำเนาหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาจะหลวย

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวย

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้อง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของ ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบ แผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และ นำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วน ราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมี แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ

ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังกล่าวจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวย ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาจะหลวยและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาจะหลวย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๓.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๓.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในสังกัดสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๓.๔ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๕ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลจุน และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงาน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เนื่องจากความเจริญของวิทยาการต่าง ๆ ตลอดจน เทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในสมัยหนึ่ง ก็อาจ กลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าจะวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้เปลี่ยนแปลงไป

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีความหมายตรงกับคำว่า Development of Personnel พินัส หันนาคินท์ (๒๕๒๖ : ๑๓๓) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรว่าประสิทธิผลของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้ โอกาสแก่เขาที่จะ พัฒนาวิจัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคนการพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำ ตั้งแต่ แรกเข้ามาทำงานถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๒๘ : ๑๓๒) ได้สรุป แนวคิดของนักวิชาการบริหารต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะ เป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเองสมาน รังสิโยภฤกษ์ (๒๕๒๒ :๘๐) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ ดีในการทำงานอันจะ เป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็กระบวนการที่จะสร้างเสริมและ เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุบนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอัน จะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

- สมพงศ์ เกษมสิน (๒๕๑๓ : ๕๓๔-๕๓๕) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ๒ ประการ คือ
๑. ความมุ่งหมายขององค์การ (institutional objectives) เป็นความมุ่งหมายที่เน้นหนักในแง่ของส่วนรวมได้แก่
 - ๑.๑ เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - ๑.๒ เพื่อเสนอแนะวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
 - ๑.๓ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
 - ๑.๔ เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน
 - ๑.๕ เพื่อจัดวางมาตรฐานในการทำงาน
 - ๑.๖ เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคคล
 - ๑.๗ เพื่อพัฒนาการบริหารโดยเฉพาะการบริหารด้านบุคคลให้มีความพอใจ
 - ๑.๘ ฝึกฝนคนไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานและการขยายองค์การ
 - ๑.๙ สนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะและ/หรือผู้มาติดต่อ
 ๒. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล (employee objectives) หมายถึง ความมุ่งหมายของข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ในองค์การหรือหน่วยงาน ความมุ่งหมายส่วนบุคคลนี้ ได้แก่
 - ๒.๑ เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง
 - ๒.๒ เพื่อพัฒนาท่าที บุคลิกภาพในการทำงาน
 - ๒.๓ เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานโดยการทดลองปฏิบัติ
 - ๒.๔ เพื่อฝึกฝนการใช้วินัยในการตัดสินใจ

- ๒.๕ เพื่อเรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายในการทำงาน
- ๒.๖ เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- ๒.๗ เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญในการทำงาน
- ๒.๘ เพื่อเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ปฏิบัติงานอยู่ให้ดีขึ้น
- ๒.๙ เพื่อให้มีความพอใจในการปฏิบัติงาน

หลักการพัฒนาบุคลากร จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

๑. ควรตอบสนองความต้องการขององค์การ
๒. ควรมีการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร
๓. ควรตอบสนองความต้องการของบุคลากร
๔. ควรสนองความต้องการของชุมชนที่องค์การนั้นตั้งอยู่

การพัฒนาบุคลากร นับเป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นมากในการบริหารงานบุคลากรและเป็น กระบวนการที่จะต้องกระทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่องค์การดำเนินอยู่ซึ่งมีวิธีการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ออกไปในแต่ละหน่วยงาน

กระบวนการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรนั้น สามารถแบ่งการดำเนินการเป็นขั้นตอนได้ ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล หรือหาปัญหาที่ต้องแก้โดยวิธีการพัฒนาบุคคล
๒. การวางแผนในการพัฒนาบุคคล
๓. การดำเนินการในการพัฒนาบุคคล
๔. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคคล

ซึ่งกระบวนการในพัฒนาบุคคล และขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการดำเนินการที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ จะขาดเสียมิได้และในการพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวนี้อย่าง สอดคล้อง ต่อเนื่อง และสัมพันธ์กันอย่างครบวงจร โดยเริ่มจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การวางแผนในการพัฒนา บุคลากร การดำเนินการพัฒนาบุคลากร และการติดตามประเมินผล เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย มีอำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ ได้แก่

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑.การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๑.๒ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๑.๓ การสาธารณสุขการ
- ๑.๔ การควบคุมอาคาร
- ๑.๕ การจัดให้มี และการบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างอื่น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และในการเดินทาง
๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมในพื้นที่
๓. เพื่อส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีการได้ประโยชน์ในที่ดิน การคมนาคมขนส่ง การสาธารณสุขโรค การสาธารณสุขการได้มาตรฐาน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒). ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๒.๒ การส่งเสริมกีฬา
- ๒.๒ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒.๔ การส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕ การจัดให้มีและการบำรุงรักษาสภาพที่พักผ่อนหย่อนใจ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพคนไม่ว่าจะเป็นสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตกับประชาชน เพื่อให้เด็กเยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพตามอัธยาศัยและต่อเนื่อง
๓. เพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป ได้มีโอกาสทำกิจกรรมนันทนาการด้านต่างๆ และเล่นกีฬา ออกกำลังกาย มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่เหมาะสมกับชุมชน และได้มีโอกาสใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับการดูแลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้รับการดูแลส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างทั่วถึง

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๓.๒ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๓.๓ การผังเมือง
- ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับความปลอดภัยจากสารอันตรายต่างๆ
๒. เพื่อให้เกิดความสงบสุขเรียบร้อยในชุมชน
๓. เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน
๔. เพื่อให้ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและเพื่อป้องกันดูแลทรัพย์สินสาธารณะต่างๆ มิให้เสียหาย สูญหายหรือถูกทำลาย
๕. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น และเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

- ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลนาจะหลวย และประสานแผนการจัดทำ
- ๔.๒ บำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๔.๓ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพและรายได้ ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข
๒. เพื่อให้เกิดการลงทุนในพื้นที่
๓. เพื่อดำเนินกิจกรรมพาณิชยกรรม อันเป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม
๔. เพื่อให้มีตลาดที่ถูกต้องลักษณะ

(๕) ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑. การจัดการ การบำรุงและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๕.๓ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕.๔ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๕.๕ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อป้องกันมิให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย และแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เสื่อมโทรมให้มีสภาพดีขึ้น
๒. เพื่อดำเนินการจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสียอย่างถูกต้องเหมาะสม
๓. เพื่อควบคุมดูแล การฆ่าสัตว์และการเลี้ยงสัตว์ มิให้มีผลกระทบต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนปลอดภัยจากภาวะมลพิษ

(๖) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทำนุบำรุงศาสนา
๒. เพื่อเป็นการส่งเสริมและฟื้นฟูอนุรักษ์ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่กับท้องถิ่นตลอดไป

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเทศบาล
- ๓ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชนในด้านต่างๆ
- ๔ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของเทศบาล

๒.๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลนาจะหลวยดำเนินการ

เทศบาลตำบลนาจะหลวย วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการได้ยึดหลักภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามกฎหมายอื่น ดังต่อไปนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓) (มาตรา ๕๑ (๓))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙)(มาตรา ๕๐ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖)
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐) (มาตรา ๕๑ (๔))
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาลและสาธารณสุขสถาน อื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๕๑ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘) มาตรา ๕๐ (๓))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑) มาตรา ๕๐ (๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนาจะหลวย ได้โดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานแต่ละด้านให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

เทศบาลตำบลนาจะหลวย วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการได้แก่
ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๔. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๕. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๘. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๙. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๑๐. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๑. หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(๒) ภารกิจรอง

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๕. ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
๖. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. ให้มีตลาดสด
๘. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๙. เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร สํารวจความต้องการของบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขความต้องการของบุคลากร เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมหรืออบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย

หัวข้อที่	สภาพปัญหา
๑	บุคลากรไม่ได้รับทราบนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒	บุคลากรไม่สามารถทำงานได้เต็มตามศักยภาพที่มีอยู่
๓	บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๔	ความผูกพันและความผูกพันต่อองค์กรลดลง
๕	งานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดและไม่มีคุณภาพ
๖	การพัฒนาความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม ทั้งถึง บุคลากรทุกตำแหน่งทุกระดับ
๗	แนวทางในการพัฒนาบุคลากรเทศบาลให้สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ของเทศบาลไม่ชัดเจน

แนวทางแก้ไข

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัล ประกาศเกียรติคุณพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นกล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลอย่างร้ายแรง

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเองในหน่วยงาน

๒.๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความพร้อมด้านงบประมาณสูง ๒. ความเป็นอิสระในการเลือกสถาบัน/หลักสูตร ๓. ความเป็นอิสระในการเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากร ๔. บุคลากรมีความต้องการได้รับการพัฒนาด้านต่าง ๆ ๕. มีวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายรูปแบบ ๖. ผู้บริหารสนับสนุนและให้ความสำคัญเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกด้าน ๗. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง ๒. บุคลากรขาดความมุ่งมั่นเพื่อพัฒนาตนเองที่ต่อเนื่อง ๓. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ๔. บุคลากรยังขาดความตระหนัก และรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ๕. บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัด (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและสถาบันอื่น ๆ ให้ความสำคัญและความร่วมมือในการจัดฝึกอบรม ๒. กฎหมาย/ระเบียบ เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร ๓. สถาบันที่จัดฝึกอบรม มีการแข่งขันกันสูง ๔. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล ๕. ประชาชนมีส่วนร่วมต่องานของเทศบาล ๖. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรฝึกอบรม บางหลักสูตร มีเนื้อหาการบรรยาย ไม่ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. หลักสูตรที่เปิดอบรม บางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรมสูง ๓. เทศบาลตั้งอยู่ห่างไกลตัวจังหวัดอุบลราชธานี ๔. ระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๕. ภัยธรรมชาติ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล ๖. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๗. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลไม่เพียงพอ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล
- ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๕ งานจัดทำงบประมาณ
- ๑.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๗ งานนิติการ
- ๑.๑.๘ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
- ๑.๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๑.๑๐ งานรักษาความสงบ
- ๑.๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- ๒.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๖ งานพัฒนารายได้
- ๒.๗ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๘ งานทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

- ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๑.๓ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๑.๔ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๕ งานผังเมือง

- ๓.๑.๖ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๑.๗ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒ ฝ่ายการโยธา
 - ๓.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
 - ๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค
 - ๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
 - ๓.๒.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
 - ๓.๒.๕ งานเครื่องจักรกล
 - ๓.๒.๖ งานช่างสุขาภิบาล
 - ๓.๒.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๑.๒ งานบริการสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑.๓ งานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑.๔ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๑.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๑.๖ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑.๗ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข

- ๔.๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๒.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๒.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๒.๔ งานสัตว์แพทย์

๕. กองการศึกษา

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา
- ๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย



จำนวนอัตราบุคลากร (มีนครอง/ว่าง)

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	สำนักปลัด เทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา		รวม
มีนครอง	-	-	๒๐	๖	๑๕	๑๕	๑๔	๗๐
ว่าง	๒	๑	๔	๒	๖	๗	๘	๓๐
รวม	๒	๑	๒๔	๘	๒๑	๒๒	๒๒	๑๐๐

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กสธ.สรรหา) (๑๐ ต.ค. ๖๕)
รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กสธ.สรรหา) (๓ เม.ย ๖๖)
รวม	๒	๒	๒	๒				
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ก.พ. ๖๖)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ต.ค ๖๕)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-๑			เกษียณอายุราชการ ๑ ต.ค.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่างไม้ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๖	๒๑	๒๑	๒๑	+๕			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
คนงาน (พนักงานขับรถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๑๙	๒๒	๒๒	๒๒	+๓			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)								
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา) นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กสธ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๓ ต.ค.๖๕)
นักสันทนากการ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (กสธ.สรรหา) (๑ พ.ค.๖๑)
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒ ต.ค.๖๔)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหลักเมือง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			สรรหาเมื่อได้รับ จัดสรรอัตรากำลัง จาก กสธ.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดศรีพรหม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			สรรหาเมื่อได้รับ จัดสรรอัตรากำลัง จาก กสธ.
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม (๑ ธ.ค.๖๕)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๐	๒๒	๒๒	๒๒				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่างเดิม
รวม	๑	๑	๑	๑				
รวมทั้งสิ้น	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	+๑๐			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี มีข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีคนครองปัจจุบันที่จะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่น			๑	๙	๗	-	๑๗
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๖		-	๖
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑๐	๑๔	๑๐	๑๑	-	-	๔๕
รวม	๑๑	๑๔	๑๑	๒๗	๗	-	๗๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ระดับสายงานประเภททั่วไปและสายงานวิชาการจะมีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะช่วยให้มีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น (กลาง) ๒) นักบริหารงาน ท้องถิ่น ต้น	๑) นักบริหารงานทั่วไป (ต้น) ๒) นักบริหารงานการคลัง (ต้น) ๓) นักบริหารงานช่าง (กลาง) ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (กลาง) ๕) นักบริหารการศึกษา (ต้น) ๖) นักบริหารงานช่าง (ต้น) ๗) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ต้น)	๑) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักประชาสัมพันธ์ ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักสันตนาการ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๒) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานธุรการ ๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ต่อ)

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๕) นักจัดการงานทั่วไป ๑๖) วิศวกรโยธา	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การจำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาจะหลวย ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย ซึ่งช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลนาจะหลวยโดยผู้ที่อยู่ใกล้วัยเกษียณอายุควรจะได้รับการพัฒนาในหลักสูตรที่เหมาะสมและควรมีการแนะนำให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กร

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-		
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	๒	๕	๗.๑๕
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๓	๒	-	๖	๘.๕๘
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	๓	-	-	๕	๗.๑๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๑	๓	-	๖	๘.๕๘
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๒.๘๖
พนักงานจ้าง	-	๒	๔	๖	๑๒	๙	๗	๖	๔๖	๖๕.๗๒
รวม	-	๒	๔	๖	๑๖	๑๙	๑๓	๑๐	๗๐	๑๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลนาจะหลวย มีการวิเคราะห์การที่จะเสียอัตรากำลังจากคนที่เกษียณอายุราชการของเทศบาลตำบลม่วงสืบแล้ว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ที่จะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ แล้วปรากฏว่าเทศบาลตำบลนาจะหลวย ไม่มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุ

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานศึกษา	-	-	-	-
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๓	นักสันทนการ	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	+๑	-
๑๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๘	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	+๑	-
๒๐	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๒๑	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๒๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
	รวม	๑	-	๒	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

ด้านเชิงปริมาณ เทศบาลตำบลนาจะหลวย ซึ่งประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ทุกคนในสังกัดจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และเพิ่มทักษะในการทำงาน ภายในระยะเวลา ๓ ปี ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามรายละเอียดดังนี้

๓.๑ พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

๓.๒ พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

๓.๓ ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี

ด้านเชิงคุณภาพ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวยทุกคน ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรมนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงาน

๑. สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย

เทศบาลตำบลนาจะหลวย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้มีโอกาสพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลาตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะตัวของงานแต่ละตำแหน่งแล้ว ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้วองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพัฒนาทั้งระบบราชการ เพื่อให้ทันกับโลกดิจิทัลในสมัยปัจจุบันนี้ให้มาก เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำงานโดยหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามাত্রตรวจสอบการโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอาออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงการให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้งขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตัวเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องปฏิบัติงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยต้องถามตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาความต้องการและการตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร องค์กรใช้ระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดการบริการสาธารณะให้ตรงกับความต้องการของประชาชนพร้อมอำนวยความสะดวกโดยการเชื่อมโยงกันเองทุกภาคส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถสิ้นสุดลงในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาโดยผ่านการติดต่อหลายช่องทางผสมผสานกันไป ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อด้วยตนเอง หรือทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ ทางโซเชียลต่างๆ หรือผ่านทางแอปพลิเคชันมือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดความสามารถ ต้องเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือมีความคิดริเริ่มใหม่ๆ เพื่อมาประยุกต์ใช้ให้เป็นความรู้แบบสหวิชาที่มีหลากหลายความรู้ เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีการพัฒนาขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งมีวิธีการทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน ทั้งนี้การพัฒนามาอาจใช้วิธีการทางใดทางหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนาจะหลวย สามารถดำเนินการวิธีการพัฒนาบุคลากรได้หลายวิธี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ซึ่งอาจจะเป็นเทศบาลดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล หรือ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา หรือการสับเปลี่ยน หน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการไปทัศนศึกษาดูงาน นอกจากนี้ยังสามารถร่วมกับหน่วยงานภายนอก หรือเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด ซึ่งวิธีการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีหลายวิธี ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม
๖. การจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management)

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. เริ่มต้นงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. เริ่มต้นงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. เริ่มต้นงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย กำหนดให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานคน ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ
- การให้ความรู้ด้านการปฏิบัติราชการ เช่น ระเบียบแบบแผนทางการราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยเฉพาะ
- การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลนาจะหลวย มีแนวนโยบายที่จะให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมให้ครบทุกสายงานในแต่ละปี ตามหลักสูตรตามสายงานและหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย สายงานละ ๑ ครั้ง โดยเทศบาลตำบลนาจะหลวยมีจำนวนพนักงานแต่ละสายงานดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๗. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการสุขภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักสันทนการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ครู	จำนวน ๗ อัตรา

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด เทศบาล/รองปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	/	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่างแต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	/	

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

**การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี**

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา/นักสหนาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร/เจ้าพนักงานทะเบียนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุขหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุข/เจเนนิกงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาขาภิบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักประชาสัมพันธ์หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานและระยะเวลาการดำเนินการ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓		/
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งครู หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒		/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

๓.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

เทศบาลตำบลนาจะหลวย ได้ประมาณการตั้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ในส่วนของการเดินทางไปราชการของแต่ละหน่วยงานในสังกัดเทศบาล เพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการต่าง ๆ ประกอบด้วย

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา สังกัด สำนัก/กอง	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๗๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ร่าง)
๒	กองคลัง	๑๕๐,๐๐๐.-	
๓	กองช่าง	๘๐,๐๐๐.-	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๒๐,๐๐๐.-	
๕	กองการศึกษา	๑๓๐,๐๐๐.-	
๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๐,๐๐๐.-	
รวม		๑,๓๕๐,๐๐๐	

นอกจากหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงานของพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวย ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลนาจะหลวย ได้เน้นพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๖ การประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวย

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาจะหลวยทุกคน ซึ่งมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

- (๑). การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒). การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓). การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔). การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕). การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖). การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗). การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘). การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙). การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาจะหลวยทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลน่าจะหลวยตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล										
๑	นางสาวเรียมลักษณ์ แสนวงษ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	-	-	
๒	นางกนกวรรณ มุลน้อยสุ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม. รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	-	-	
๓	นางสาวประไพศรี ดาราพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ร.บ.บ. (การปกครองส่วนท้องถิ่น)	๘ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	+๑	-	
๔	นางกมลวรรณ อนุรักษ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.บ.ม.การปกครองท้องถิ่น	๙ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๕	นายชัยศักดิ์ กองแก้ว	นักจัดการงานและบัตร	ชก.	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑ ปี ๖ เดือน	หลักนักจัดการงานและบัตร	-	+๑	-	
๖	นายกิตติศักดิ์ โคตทอง	นิติกร	ชก.	น.บ.	๑๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	+๑	-	
๗	นางสาวปิยะมาศ สุวรรณมา	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	ร.บ.ม.การปกครองท้องถิ่น	๑๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	+๑	-	
๘	นายประเวช วงษ์ไทย	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๙ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๙	พันจ่าเอก ยุทธพล ผลพันธ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	วท.บ. เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	๒๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	+๑	-	
กองคลัง										
๑๐	นางนันทวรรณ ไหวหาร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๔ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	+๑	-	-	
๑๑	นางอัญชิตา ประครองพันธ์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๔ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	+๑	-	-	
๑๒	นางธิดิกานต์ นนท์พรหมมา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส. การบัญชี	๑๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	+๑	-	-	
๑๓	นายสรารุช อนุภักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ป.ตรี	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+๑	-	-	
กองช่าง										
๑๔	นายชาญชัย วงศ์ไชยา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วท.บ (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	+๑			

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลน่าจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลนาจะหลวยตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา										
๑๕	นางกรรณิการ์ สารมุล	ครู	คศ.๒	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ปฐมวัย	+๑	+๑	+๑	
๑๖	นางนฤมล สำราญรัตน์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ปฐมวัย	+๑	+๑	+๑	
๑๗	นางอำไพ สิมมา	ครู	คศ.๒	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	๘ ปี	หลักสูตรนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ปฐมวัย	+๑	+๑	+๑	
๑๘	นางเนืองนิตย์ ศรีหันท	ครู	คศ.๒	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	๑๑ ปี	พัฒนาสื่อเรียนรู้ภาษาอังกฤษ Code Switching	+๑	+๑	+๑	
๑๙	นางสาวสารีย์ เตชะคำภู	ครู		ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรBBL	+๑	+๑	+๑	
๒๐	นางสาวพัชรินทร์ แก้วพวง	ครู	คศ.๒	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรBBL	+๑	+๑	+๑	
๒๑	ว่าง	ครู	คศ.๒	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	-	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๒๒	นางเบญญาภา บุรมชัยนันท์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	บธ.ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	+๑			
๒๓	นางนภัสนันท์ บุชบิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๒๔ ปี ๑ เดือน		+๑	-	-	
๒๔	นางสาวสุเพียร พรหมมี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	๖ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	+๑	-	-	
รวม										

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นสรรหา พัฒนาระบบงานใจ เสริมสร้างการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
มีคุณธรรมจริยธรรม นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(Mission)

๑. สรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency – Based Recruitment and Selection)

๒. พัฒนาบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับ ด้วยรูปแบบที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง

๓. อำนวยรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพ

๔. จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากร ที่เป็นธรรมและเหมาะสม

๕. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการ

๔.๓ ค่านิยม

๑. รับผิดชอบต่อการทำงานและสังคม

๒. สุจริตโปร่งใส มีจริยธรรม

๓. มุ่งเน้นทำงานด้วยข้อมูล ทำงานเชิงรุก และทำงานสร้างสรรค์

๔. ทำงานเป็นทีม

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. ระบบคมนาคม ระบบสาธารณสุขปลอดภัยได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. ระบบการพัฒนาาระบบน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค ให้มีความสะอาดและปลอดภัย

๓. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๕. ส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน

๖. การจัดการด้านสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วย ผู้ด้อยโอกาส

๗. การส่งเสริมระบบเศรษฐกิจ เพื่อสร้างรายได้ให้เกิดแก่ชุมชน

๘. การพัฒนาระบบการบริหาร การบริการประชาชน และพัฒนาบุคลากรในองค์กรอยู่เสมอ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร มีแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีบุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๗ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๘ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๙ (คน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)		
๑.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	ส่งเข้ารับการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัดจัดขึ้น
๒.บุคลากรครูใช้สื่อและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาครูสู่มืออาชีพครุมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน	๒. โครงการฝึกอบรมการผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาปฐมวัย	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลนาจะหลวย (กองการศึกษา)
รวม			๑๗	๑๗	๑๗	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			พ.ศ.๒๕๖๗ (คน)	พ.ศ.๒๕๖๘ (คน)	พ.ศ.๒๕๖๙ (คน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)		
๑.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลังการอบรม ร้อยละ ๘๐	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	ส่งเข้ารับการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัดจัดขึ้น
๒.บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	ส่งเข้ารับการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัดจัดขึ้น
๓.บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลังการอบรม ร้อยละ ๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลนาจะหลวย (สำนักปลัดเทศบาล)
รวม			๑๐๒	๑๐๒	๑๐๒	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๗ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๘ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๙ (คน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)		
๑.บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	ส่งเข้ารับการอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัดจัดขึ้น
๒.บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	-	-	-	๑)การฝึกอบรม ๒)การศึกษาดูงาน	เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี (สำนักปลัดเทศบาล)
รวม			๙	๙	๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการส่งเข้ารับการอบรม
			พ.ศ. ๒๕๖๗ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๘ (คน)	พ.ศ. ๒๕๖๙ (คน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)		
๑. บุคลากรมีทักษะที่เหมาะสมพร้อมปฏิบัติงานมีจิตสาธารณะ	๑. โครงการอบรมและฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการดับเพลิงขั้นสูง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลังการอบรม ร้อยละ ๘๐	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลนาจะหลวย (สำนักปลัดเทศบาล)
๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่ทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	๒. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการคลัง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลังการอบรม ร้อยละ ๘๐	๖๐	๖๐	๖๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลนาจะหลวย (กองศึกษา)
๓. บุคลากรที่มีรับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณธรรม ไม่ทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	๓.โครงการคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลังการอบรม ร้อยละ ๘๐	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลนาจะหลวย (สำนักปลัดเทศบาล)
รวม			๑๓๐	๑๓๐	๑๓๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (บาท)	
๑	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์กลางทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐	๕๖๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๕	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีบุคลากรมี จิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการ สร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	
รวม		๑๐	๑๐	๑๐	๘๐๔,๐๐๐	๘๐๔,๐๐๐	๘๐๔,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล

๕.๑ ความรับผิดชอบ

เทศบาลตำบลนาจะหลวย จัดให้มีการติดตามประเมินผล เพื่อรับทราบผลสำเร็จของการพัฒนา โดยการวิธีการดังต่อไปนี้

๑. ให้มีการติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการพัฒนาในทุกตำแหน่งสายงานต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมหลังจากเข้ารับการพัฒนากายใน ๑ สัปดาห์

๒. ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบล นาจะหลวย ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกเทศบาลตำบลนาจะหลวย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาจะหลวย | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลนาจะหลวย | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาจะหลวย | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาจะหลวยทราบ ต่อไป

๕.๒ การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม พัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ จนถึงนายกเทศมนตรีตำบลนาจะหลวย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่ การปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการ และพนักงาน ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชา ทำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. การตรวจผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (Local Performance Assessment:LPA) (สท-อปท.) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจะหลวย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้ตามกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.อุบลราชธานี) ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกับภารกิจตามกฎหมายถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ บุคลากรที่มีอยู่ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาจะหลวย
๒. สำเนาหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาจะหลวย

