



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เทศบาลเมืองบ้านบึง

อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลเมืองบ้านบึง





ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบึง

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง เป็นอย่างต่อเนื่อง เทศบาลเมืองบ้านบึง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๙๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองบ้านบึง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาล	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓๖
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๓๖
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๓๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๘
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๓๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๓๙
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๔๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานพนักงานจ้าง	๔๒
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๔๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๕๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕๐
๔.๓ ค่านิยม	๕๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๕๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๗
๕.๓ บทสรุป	๕๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

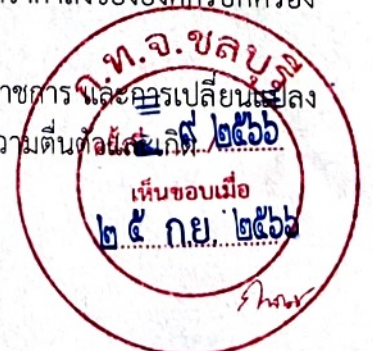
๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว



ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านบึง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองบ้านบึง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลเมืองบ้านบึง มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

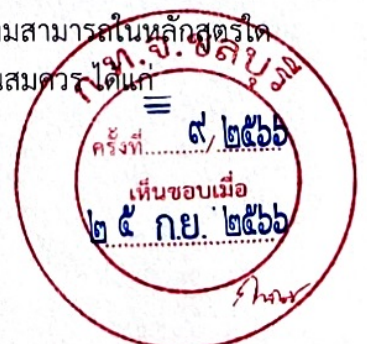
๔) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่



- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลเมืองบ้านบึง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลเมืองบ้านบึง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง



- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ



๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ 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



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 1. การคมนาคมมีความสะดวก สามารถเดินทางไปยังกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียงได้หลายเส้นทาง 2. มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบถ้วน ทั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ โดยเข้าถึงทุกครัวเรือน ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต 1. ประชาชน ชุมชน และองค์กรเอกชน ให้การสนับสนุนและส่งเสริม ติดตามงานของเทศบาล 2. การบริหารงานโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในรูปแบบของประชาคม ในการสำรวจปัญหา วางแผน เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาวางแผน 3. ประชาชนมีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชุมชนที่มีความเข้มแข็ง ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 1. สนับสนุนให้ประชาชนใช้ผลิตภัณฑ์อาหารปลอดภัย ด้านเศรษฐกิจ 1. ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ก่อให้เกิดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เป็นการสร้างรายได้ให้กับชุมชน 2. สินค้ามีชื่อเสียงมานาน เช่น กวยเตี๋ยว ขนมจีน ด้านการบริหารจัดการ 1. การเมืองมีความเข้มแข็ง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล มีนโยบายการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2. มีการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความชำนาญในสายงาน	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 1. การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค 2. การชำรุดของถนนหนทาง 3. การมีสิ่งกีดขวางทางน้ำส่งผลให้เกิดน้ำท่วม 4. การชำรุดของระบบไฟฟ้าสาธารณะ 5. เมื่อมีการเจริญเติบโตทำให้การคมนาคมภายในเขตเทศบาลมีการจราจรที่หนาแน่น ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต 1. การระบาดของยาเสพติด 2. ผู้สูงอายุไม่ได้รับการดูแลที่ดี 3. มีการระบาดของโรคตามฤดูกาล 4. ความแออัดของสถานพยาบาล 5. ความหนาแน่นของชุมชนเมือง ก่อให้เกิดเหตุเดือนร้อนรำคาญหลายประการ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 1. ขาดแคลนระบบบำบัดน้ำเสีย 2. มลพิษจากการเผาขยะ และของเหลือจากการเกษตร 3. ประชาชนขาดการสนใจในการคัดแยกขยะ 4. การเพิ่มพื้นที่สีเขียวทำได้ยาก เนื่องจากเป็นเขตชุมชนเมือง มีพื้นที่จำกัด ด้านเศรษฐกิจ 1. การว่างงานของผู้จบการศึกษาใหม่ 2. สินค้าอุปโภคและบริโภคมีราคาสูงขึ้น 3. ไม่มีแหล่งท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการ 1. บุคลากรของเทศบาลขาดการสนับสนุนการเรียนรู้ ในการสร้างนวัตกรรมใหม่ 2. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญและทักษะวิชาชีพเฉพาะ



โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 1. เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงการคมนาคมมีความสะดวกสามารถเดินทางไปยังกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียงได้หลายเส้นทาง และเป็นประตูไปสู่ภาคตะวันออก ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต 1. พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งเปิดโอกาสให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการด้านการศึกษาได้มากขึ้น 2. ประชาคมอาเซียน (AEC) ที่เกิดจากขยายตัวภาคเศรษฐกิจ ส่งผลให้มีความตื่นตัวพัฒนาด้านภาษา ทำให้เกิดความหลากหลายทางภาษา และวัฒนธรรมในพื้นที่ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 1. นโยบายรัฐบาลตลอดจนยุทธศาสตร์จังหวัดได้ตระหนักและให้ดำเนินการด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดความสมดุลในระบบนิเวศน์ และการใช้ประโยชน์ ด้านเศรษฐกิจ 1. นโยบายกระตุ้นภาคอุตสาหกรรมและภาคการท่องเที่ยวของรัฐบาลและจังหวัด ทำให้เทศบาลเป็นพื้นที่ศูนย์กลางของถิ่นฐานแรงงานและเป็นประตูสู่ภาคตะวันออก ทำให้มีโอกาสขยายตัวทางเศรษฐกิจ ด้านการบริหารจัดการ 1. รัฐบาลมีนโยบายให้การสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพและการพัฒนาเมือง เพื่อตอบสนองในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในชุมชน 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 1. ความเจริญของพื้นที่และความหนาแน่นของประชาชนส่งผลให้ระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานทรุดโทรมเร็วขึ้นและใช้งบประมาณสูงในการซ่อมแซม ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต 1. ประชากรแฝงที่มาจากหลายพื้นที่ทำให้มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมและวิถีการดำรงชีพอาจส่งผลกระทบต่อวัฒนธรรม ประเพณีและการพัฒนา 2. ประชาชนยังขาดความรู้ ทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร เมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยจะต้องส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่เข้าใจมากขึ้น ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 1. การขยายตัวของภาคอุตสาหกรรมที่อยู่บริเวณโอบล้อมพื้นที่เขตเทศบาลส่งผลโดยตรงสิ่งแวดล้อม เช่น ชยะอพยพมลพิษทางอากาศ 2. ประชาชนในพื้นที่รวมทั้งประชากรแฝงขาดจิตสำนึกในการทำนุบำรุงรักษาสีสิ่งแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ 1. การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและภาคอุตสาหกรรมบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง ส่งผลให้ระดับความต้องการในการจัดบริการสาธารณะเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง ด้านการบริหารจัดการ 1. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ และขึ้นอยู่กับจำนวนประชากร โดยไม่ได้คำนึงในส่วนของประชากรแฝง ที่เข้ามาใช้ทรัพยากรหรือระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ ร่วมกันกับประชากรในท้องถิ่น ส่งผลให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณไปอุดหนุนส่วนต่างที่เพิ่มมากขึ้น



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
3	งานกิจการพาณิชย์ เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>	1	1	1	1	-	-	-	
4	งานนิติกร นิติกร (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>	2	2	2	2	-	-	-	ร้องขอ กสธ. ๑ อัตรา
5	ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
6	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
7	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ขง.)	3	3	3	3	-	-	-	
8	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
10	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	6	6	6	6	-	-	-	
11	พนักงานวิทยุ	1	1	1	1	-	-	-	
12	พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	-	-	-	
13	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานดับเพลิง	14	14	14	14	-	-	-	
14	งานรักษาความสงบเรียบร้อย นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
15	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

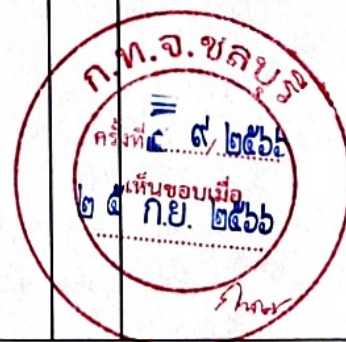
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
16	ฝ่ายอำนวยการ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
17	งานกิจการสภาเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
18	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
19	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	3	3	3	3	-	-	-	
20	<u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
21	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
22	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	1	-	-	-	
23	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
24	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	2	2	2	2	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ฝ่ายปกครอง								
25	หน.ฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานทะเบียนราษฎร								
26	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
27	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
28	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
29	นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
	งานบัตรประจำตัวประชาชน								
30	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
31	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
33	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ หน.ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
34	งานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
35	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
36	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
37	งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
38	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
39	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
40	งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
41	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
42	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล		22	22	22	22	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ		1	1	1	1	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ		32	32	32	32	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป		17	17	17	17	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

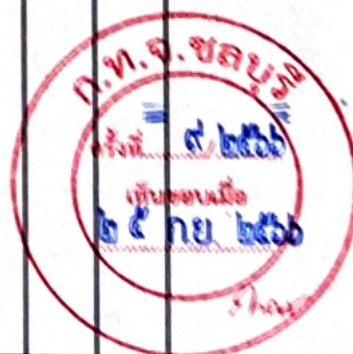
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
3	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
4	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
5	ฝ่ายบริหารงานคลัง หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ ก.ท.
6	งานสถิติการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	งานการเงินและบัญชี จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
8	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
9	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
10	ฝ่ายพัฒนารายได้ พน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ ก.ท.
11	งานพัฒนารายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ/ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
12	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	2	2	2	-	-	-	
13	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	2	2	2	2	-	-	-	
14	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ/ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กสณ.
15	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2	2	2	2	-	-	-	
16	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
3	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
4	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ ก.ท.
5	งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
8	งานสถาปัตยกรรม นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
9	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยสถาปนิก	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
10	ฝ่ายการโยธา หน.ฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
11	งานสาธารณูปโภค นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กสด.
12	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	2	2	2	2	-	-	-	
13	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	3	3	3	3	-	-	-	
14	ผู้ช่วยช่างไม้	1	1	1	1	-	-	-	
15	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
16	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
17	คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	
18	งานปรับปรุงภูมิทัศน์ จพง.สวนสาธารณะ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
19	<u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
20	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
21	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนสวน	8	8	8	8	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
22	งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร นายช่างไฟฟ้า (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
23	<u>ลูกจ้างประจำ</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	2	2	2	2	-	-	-	
24	พนักงานขับรถยนต์	2	1	1	1	-1	-	-	
25	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1	1	1	1	-	-	-	
26	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
27	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
28	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

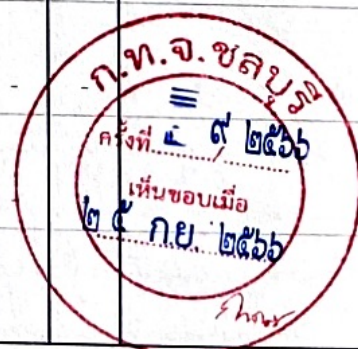
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
29	ฝ่ายช่างสุขาภิบาล หน.ฝ่ายช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ ก.ท.
30	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
31	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
32	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
33	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
34	งานจัดการคุณภาพน้ำ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
35	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
	รวมพนักงานเทศบาล	11	11	11	11	-	-	-	
	รวมลูกจ้างประจำ	6	5	5	5	-1	-	-	
	รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	18	18	18	18	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างทั่วไป	23	23	23	23	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
4	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	งานรักษาความสะอาด นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
6	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	1	1	1	1	-	-	-	
7	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	9	9	9	9	-	-	-	
8	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	31	31	31	31	-	-	-	
9	คนงานประจำรถขยะ	21	21	21	21	-	-	-	
10	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	1	1	1	1	-	-	-	
11	งานสุขาภิบาลชุมชน นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
12	ฝ่ายบริการสาธารณสุข หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
13	งานกายภาพและอาชีวบำบัด นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
14	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	1	1	1	1	-	-	-	
	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	
15	งานป้องกันและควบคุมโรค นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
16	งานสัตวแพทย์ คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
	รวมพนักงานเทศบาล	8	8	8	8	-	-	-	
	รวมลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	12	12	12	12	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างทั่วไป	54	54	54	54	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
3	<u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
4	นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
5	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
6	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
7	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
8	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	-	
9	งานงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10	งานวิจัยและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

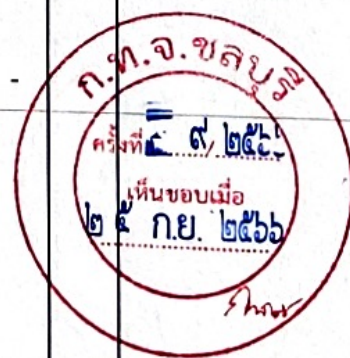
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
	งานนิเทศการศึกษา -	-	-	-	-	-	-	-	
2	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กท.
3	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	2	2	2	2	-	-	-	
4	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
5	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
6	งานแผนงานและโครงการ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	งานการเงินและบัญชี จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
8	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -	1 - -	1 - -	1 - -	1 - -	- - -	- - -	- - -	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
9	ฝ่ายบริหารการศึกษา หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
10	งานการเจ้าหน้าที่ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
11	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
12	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ นักพัฒนาการกีฬา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
13	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	1	1	1	1	-	-	-	
14	ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	1	1	1	1	-	-	-	
15	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	4	4	4	4	-	-	-	
16	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	3	3	3	3	-	-	-	
	งานการศึกษาจากระบบและตามอัธยาศัย -	-	-	-	-	-	-	-	
	งานกิจการโรงเรียน -	-	-	-	-	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานครูเทศบาล								
	โรงเรียนเทศบาล 1 (สดาวร)								
17	ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ. 3	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
18	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ. 3	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
19	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	2	2	2	-	-	-	ร้องขอ ก.ท. ๒ อัตรา
20	ครู คศ. 3	15	15	15	15	-	-	-	เงินอุดหนุน
21	ครู คศ. 2	21	21	21	21	-	-	-	เงินอุดหนุน
22	ครู คศ. 1	5	5	5	5	-	-	-	เงินอุดหนุน
23	ครู	5	5	5	5	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
24	ครูผู้ช่วย	8	8	8	8	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ลูกจ้างประจำ								
25	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
26	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	15	15	15	15	-	-	-	
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	4	4	4	4	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
28	พนักงานขับรถยนต์	5	5	5	5	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
29	นักการ	4	4	4	4	-	-	-	
30	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	โรงเรียนเทศบาล ๒ (ตะวันออก)								
31	ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ. 3	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
32	ครู คศ. 3	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
33	ครู คศ. 2	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>								
34	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	3	3	3	3	-	-	-	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน(บุคลากรสนับสนุนการสอน)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
36	ภารโรง	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุน ๑ อัตรา
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาล 3 (อู่จันทน์)								
37	ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ. 4	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
38	ครู คศ. 3	2	2	2	2	-	-	-	เงินอุดหนุน
39	ครู คศ. 2	3	3	3	3	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>								
40	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	2	2	2	2	-	-	-	
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน(บุคลากรสนับสนุนการสอน)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
42	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
	โรงเรียนอนุบาลเทศบาล 4 (ตะวันออก)								
43	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ร้องขอ ก.ท.
44	ครู คศ. 2	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>								
45	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน(บุคลากรสนับสนุนการสอน)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
47	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	

ก.ท.จ.ชลบุรี

เงินอุดหนุน(บุคลากรสนับสนุนการสอน)

ครั้งที่ ๙๒๕๖๖

พันนาอนุเมื้อ

เงินอุดหนุน

๒๔ ก.ย. ๒๕๖๖

กนกพร



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานครูเทศบาล โรงเรียนอนุบาลเทศบาล 5 (ทวีโชคอุปถัมภ์)	-	-	-	-	-	-	-	
48	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิดน้อย ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
การสรรหาคำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือ กสอ. แล้วแต่กรณี									
49	ครู คศ. 1	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
50	ครู	1	1	1	1				
51	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
52	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	7	7	7	7	-	-	-	เงินอุดหนุน
53	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	เงินรายได้เทศบาล
54	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
55	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตะวันออก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม
การสรรหาคำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือ กสอ. แล้วแต่กรณี									
56	ครู คศ. 2	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
57	ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
58	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	4	4	4	4	-	-	-	เงินอุดหนุน
59	ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
60	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
61	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
62	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองปลาไหล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่ม การสรรหาคำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือ กสผ. แล้วแต่กรณี
63	ครู ค.ศ.2	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
64	ครู ค.ศ.1	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
65	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
66	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
67	นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
	รวมพนักงานเทศบาล	10	10	10	10	-	-	-	
	รวมพนักงานครูเทศบาล	77	80	80	80	+3	-	-	
	รวมลูกจ้างประจำ	1	1	1	1	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	56	56	56	56	-	-	-	
	รวมพนักงานจ้างทั่วไป	18	18	18	18	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

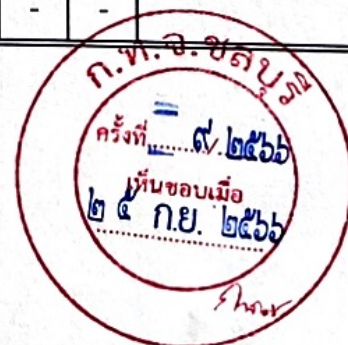
ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
3	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
4	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
5	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
6	งานสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	1	1	1	1	-	-	-	
8	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	2	2	2	2	-	-	-	
9	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	2	2	2	2	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

เทศบาลเมืองบ้านบึง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
1	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวมพนักงานเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
	สรุปยอดรวมพนักงานเทศบาล	82	82	82	82	-	-	-	
	สรุปยอดรวมพนักงานครูเทศบาล	77	80	80	80	+3	-	-	
	สรุปยอดรวมลูกจ้างประจำ	11	10	10	10	-1	-	-	
	สรุปยอดรวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	149	149	149	149	-	-	-	
	สรุปยอดรวมพนักงานจ้างทั่วไป	115	115	115	115	-	-	-	
	สรุปยอดรวมทั้งสิ้น	434	436	436	436	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑๔	๓๒	๑๔	-	๖๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓๖	๒๒	๒	๖๐
ลูกจ้างประจำ	-	๘	๒	๑	-	-	๑๑
พนักงานจ้าง	๙๘	๑๔	๔๒	๖๓	-	-	๒๑๗
รวม	๙๘	๒๒	๕๘	๑๓๒	๓๖	๒	๓๔๘
คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๑๖	๖.๓๒	๑๖.๖๗	๓๗.๙๓	๑๐.๓๔	๐.๕๗	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลเมืองบ้านบึง

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๘) นักกายภาพบำบัด ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักจัดการงานเทศกิจ ๑๒) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๑๓) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๔) นักประชาสัมพันธ์ ๑๕) นักวิชาการศึกษา ๑๖) นักพัฒนาการกีฬา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานการคลัง ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๑๐) เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ



๒.๙ โครงสร้างอายุของพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๕๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๕	๒	๖	๖	๒๐	๔๙.๗๐
วิชาการ	-	๓	๒	๒	๖	๑	๑	๑	๑๖	๔๐.๐๐
ทั่วไป	-	๑	๒	๑	๕	๕	๔	๔	๒๒	๔๖.๕๙
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๒	๔	๔	๑๙	๑๔	๑๑	๖	๖๐	๔๔.๗๓
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๘	๓	๑๑	๕๔.๘๑
พนักงานจ้าง	-	๑๘	๒๖	๓๕	๓๘	๔๒	๓๐	๒๕	๒๑๗	๓๖.๔๗
รวม	-	๒๔	๓๔	๔๓	๗๓	๖๔	๖๐	๕๐	๓๔๘	
คิดเป็นร้อยละ		๖.๙๐	๙.๗๗	๑๒.๓๖	๒๐.๙๘	๑๘.๓๙	๑๗.๒๔	๑๔.๓๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	-	๒
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	-	-	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑
๕	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	-	-	๑
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	๑
รวม		๓	๔	๐	๗



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง๓๔๘..... ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

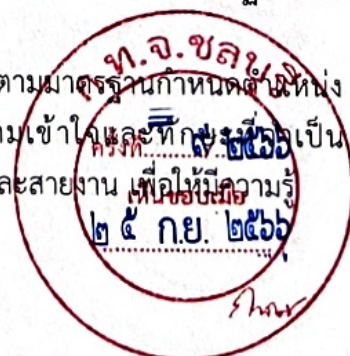
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะเฉพาะจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อมีความรู้



ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาล แรกบรรจุ หรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมี แรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังที่จะนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

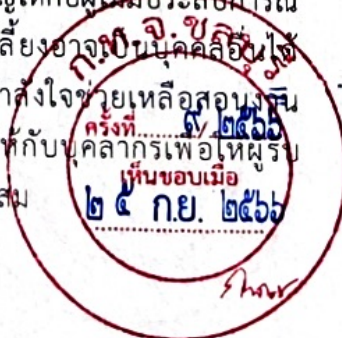
การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

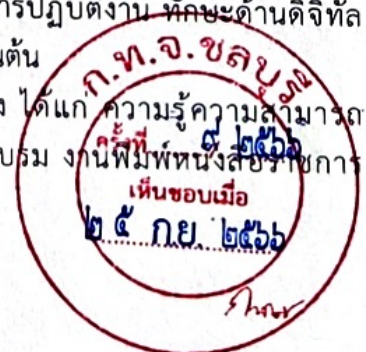
การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง



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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เพื่อให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางตามที่ กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

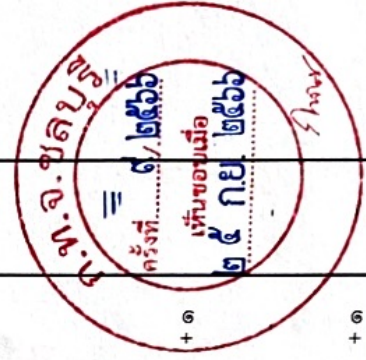
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

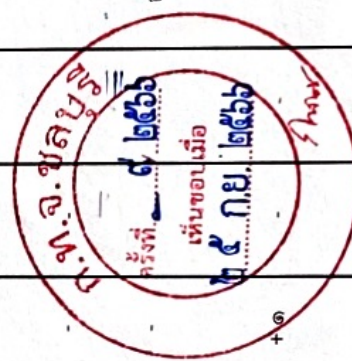
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายขันธ์ เทศศิลป์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	ปริญญาโท	๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	+ ๑	-	-	
๒	ว่างเดิม	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ปริญญาโท	-	-	-	-	-	
๓	น.ส.ทิพวรรณ กุศล	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ปริญญาโท	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	+ ๑	-	-	
๔	นางทัศนีย์ ดันจันทร์	ส่วนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ปริญญาโท	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	+ ๑	-	-	
๕	น.ส.สุจินตรา วงษ์นอก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๖	ว่างเดิม	งานกิจการพาณิชย์	ปง/ขง.	ปวส.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗	ว่างเดิม	งานนิติกร	ปก/ชก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๘	ร้องขอ กสธ.	นิติกร	ปก/ชก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นายสาธิต พงษา	ผู้ช่วยป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๑๐	ว่างเดิม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ขง.	ปวส.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	
๑๑	นายอัชดา จิงสว่าง	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	
๑๒	จ.อ.บรรพต บุญชู	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	+ ๑	-	-	
๑๓	นายปรภากร กังวลกิจ	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	ปก.	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ	-	-	-	



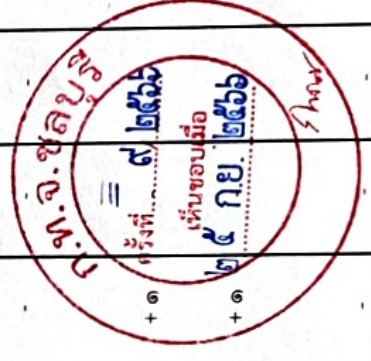
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	น.ส.วันทนา โกสิทธิ์	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	+ ๑	-	-	
๒๗	น.ส.ณัฐพร วัฒนศิริ	งานบริหารงานทั่วไป ผู้อำนวยการงานบริหารงานทั่วไป	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+ ๑	-	-	
๒๘	ว่างเดิม	ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๒๙	น.ส.ปริญญ์ โพธิ์เสถียร	งานสถิติการคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	+ ๑	-	-	
๓๐	น.ส.ปณิศา พรหมลี	งานการเงินและบัญชี หัวหน้างานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	+ ๑	-	
๓๑	ร้องขอ ก.ท.	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๓๒	น.ส.สรัญญา คำงาม	งานพัฒนารายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส.	๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	+ ๑	-	
๓๓	ร้องขอ กสธ.	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	ปวส.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๓๔	ร้องขอ ก.ท.	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หัวหน้าแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๓๕	ว่างเดิม	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ขง.	ปวส.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	
๓๖	น.ส.พัชรา ขวลิศ	งานพัสดุและทรัพย์สิน เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	+ ๑	-	-	
๓๗	น.ส.เกษร นันทวล	งานพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๓๘	นายสุพัฒน์ บุญพิมพ์	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	-	-	-	



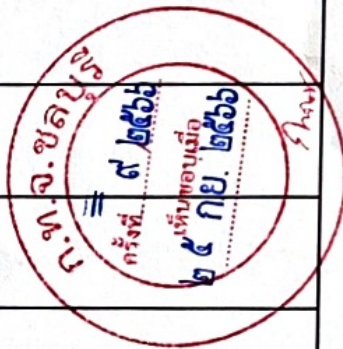
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	น.ส.ญานิดา ดติยประเสริฐ	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	ปริญญาตรี	๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๕๒	น.ส.จิราภรณ์ แก้วบัว	<u>งานสุขอนามัยชุมชน</u> นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	ปริญญาตรี	๙ ปี	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	+ ๑	-	-	
๕๓	นายอภิลาภ กังวลกิจ	<u>ฝ่ายบริการสาธารณสุข</u> หน.ฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๕๔	ร้องขอ ก.ท.	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	-	-	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๕๕	ร้องขอ ก.ท.	นักกายภาพบำบัด	ป.ก.	-	-	หลักสูตรนักกายภาพบำบัด	-	-	-	
๕๖	น.ส.นพพร พรหมภักดี	<u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u> นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	ปริญญาตรี	๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	+ ๑	-	
๕๗	นายสุรเชษฐ์ พักเชือก	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ปริญญาโท	๒ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	อบรมแล้ว
๕๘	น.ส.ปณิดา เจริญราษฎร์	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส.	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+ ๑	-	-	
๕๙	น.ส.จิตติยา กลัดเจริญ	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท	๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๖๐	น.ส.พรณิภา เนื่องจามงค์	<u>งานประชาสัมพันธ์</u> นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	+ ๑	-	-	
๖๑	ว้างเคิม	<u>งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ</u> นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ช.ก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	
๖๒	น.ส.อวยวรรณ ตริวรรณกุล	<u>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</u> หน.ฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท	๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	อบรมแล้ว
๖๓	น.ส.ศศิธร เดชหาญ	<u>งานวิจัยและประเมินผล</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	ปริญญาโท	๑ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+ ๑	-	-	
๖๔	น.ส.มัลลิกา กุลโรจน์	<u>งานงบประมาณ</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	ปริญญาตรี	๑ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	+ ๑	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๕	น.ส.อุทัย แสงบุญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ปริญญาโท	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	-	-	-	อบรมแล้ว
๖๖	ร้องขอ ก.ท.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	
๖๗	น.ส.อุทัยทิพย์ สิตาพันธ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+ ๑	-	-	
๖๘	น.ส.จิตาพร บัณฑุวงศ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+ ๑	-	
๖๙	น.ส.นงลักษณ์ นั้ววัฒนไพฑูรย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+ ๑	
๗๐	น.ส.บุญยลักษณ์ วิวัฒน์วณิช	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขง.	ปวส.	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	+ ๑	-	
๗๑	นางเบญจวรรณ นิกกรพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาตรี	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	+ ๑	-	
๗๒	นายสารัช ทองนพคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ปก.	ปริญญาตรี	๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา	+ ๑	-	-	
๗๓	ว่างเดิม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ปก./ขก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา	-	-	-	
๗๔	ร้องขอ กสค.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ปก./ขก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักพัฒนาการศึกษา	-	-	-	
๗๕	นางเบญจวรรณ นิกกรพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ปริญญาโท	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง	-	-	-	อบรมแล้ว
๗๖	นางวราพร ตรีทรัพย์อนันต์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขง.	ปริญญาตรี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	+ ๑	-	-	
๗๗	นายคมสรณ์ ขุนณรงค์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาโท	๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	+ ๑	-	-	
๗๘	น.ส.ยุภาภรณ์ แก้วม่วง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ขก.	ปริญญาตรี	-	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	อบรมแล้ว



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙	น.ส.นันทิชา วีระปัญญาวงษ์	<u>ฝ่ายส่งเสริมสงเคราะห์</u> หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) <u>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u>	ต้น	ปริญญาตรี	๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	อบรมแล้ว
๔๐	น.ส.อารีย์ ขาวชูศรี	นักพัฒนาชุมชน <u>งานส่งเสริมสงเคราะห์</u>	ชก.	ปริญญาตรี	๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	อบรมแล้ว
๔๑	น.ส.อรรณณ เกษมสุปัญญา	นักพัฒนาชุมชน <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> งานตรวจสอบภายใน	ปก.	ปริญญาตรี	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	+ ๑	-	-	
๔๒	น.ส.เกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ปริญญาโท	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	อบรมแล้ว



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลเมืองบ้านบึง

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านบึง
- ๒) เทศบาลเมืองบ้านบึงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและตระหนักถึงวินัยและจรรยาบรรณของเทศบาล	๑) โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจรรยาบรรณแก่พนักงานและบุคลากรของเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านบึง
รวม			๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการอบรมและทัศนศึกษา ดูงานภายในประเทศ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านบึง
รวม			๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายท้องถิ่น สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านบึง
รวม			๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		



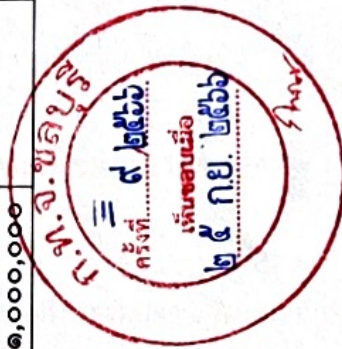
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับได้รับความรู้ในด้านการพัฒนาศักยภาพและจริยธรรมในการทำงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมืองบ้านบึง
๒) บุคลากรทุกระดับได้รับความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์กับสมาชิกในองค์กร	๑) โครงการอบรมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมก็หาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลเมืองบ้านบึง
รวม			๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑	๑	๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
รวม		๕	๕	๕	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	



แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความ เป็นมืออาชีพ	โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลและ จรรยาบรรณแก่พนักงานและ บุคลากรของเทศบาล	๕๐,๐๐๐			↕	
๒. การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน ภายในประเทศ	๘๐๐,๐๐๐	↕			
๓. การพัฒนาและเสริมสร้าง การบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษา ดูงานให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐		↕		

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการ สร้างความสุขในองค์กร	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพและส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมในการ ทำงาน	๕๐,๐๐๐			↕	
	๒. โครงการอบรมการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาลของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐				↕

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง ทราบ

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

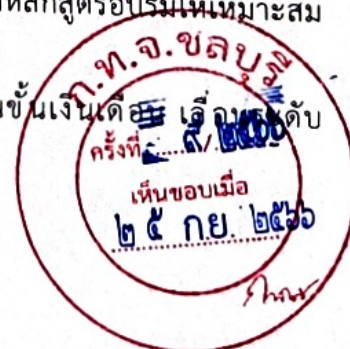
๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนระดับ

ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

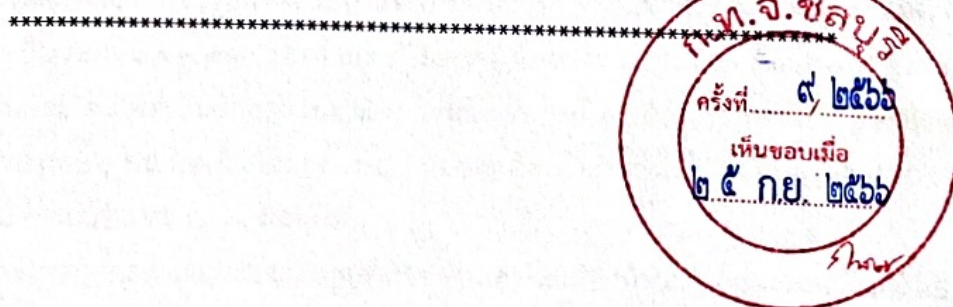
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดชลบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๒๓๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) โดยมีรายละเอียด แบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลทั่วไป

แยกเป็นชาย จำนวน ๖๙ คน
แยกเป็นหญิง จำนวน ๑๖๓ คน

๒. ความต้องการในการฝึกอบรม หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๐๒	๔๓.๙๗
๒	อบรมและทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศ	๙๖	๔๑.๓๗
๓	ความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย	๒๐	๘.๖๒
๔	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑๔	๖.๐๓

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๙๗ รองลงมา เป็นความต้องการ อบรมและทัศนศึกษาดูงาน ภายในประเทศ จำนวน ๙๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๗ และฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๒ น้อยสุดคือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทาง ราชการ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๓ ตามลำดับ

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด ชลบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านบึง

ที่ ๕๔๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองบ้านบึง ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๕. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวภัทราพร เป็นต้น นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลตามแนวทางแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ตลอดจนเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านบึง

ที่ ๕๔๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลเมืองบ้านบึง ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นางสาวภัทราพร เป็นต้น นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลตามแนวทางแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ตลอดจนเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

ระเบียบวาระการประชุม
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ เทศบาลเมืองบ้านบึง

ผู้มาประชุม

๑. นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ	นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
๒. นายเชวง จินตนาเลิศ	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
๓. นายพิชชา ตริวรณกุล	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
๔. นายสิทธิศักดิ์ เกียรติสุอาภานนท์	รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
๕. นายชนัฐ เทศนศิลป์	ปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง
๖. น.ส.ทิพวรรณ กุศล	รองปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง
๗. นางนิธินันท์ ธีรเดชวรณย์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘. นางทัศนีย์ ดันจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๙. น.ส.วันทนา โกสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. น.ส.อุทัย แสงบุญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๑. น.ส.กัญญ์พิดา เวศม์วรรณท์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๑๒. นายสุพัฒ บัญฑิม	ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๓. นายสุรเชษฐ์ พักเชือก	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ
๑๔. นายชัยแสง เจนอารีวงศ์	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๑๕. น.ส.ภัทราพร เป็นต้น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. โดยมีนายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

เป็นประธาน ในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่
นายกเทศมนตรี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองบ้านบึง เป็นไป
ประธานกรรมการ ด้วยความเรียบร้อย และสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้บัญญัติไว้ใน
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
และการกิตตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของ
รัฐบาล นโยบายผู้บริหารเทศบาลเมืองบ้านบึง

/จึงจะจัด...

จึงจะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองบ้านบึง โดยมีผลบังคับ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ขอให้ทางเลขานุการชี้แจงรายละเอียดและแนวทางเกี่ยวกับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมรับทราบ

นางทัศนีย์ ตันจันทร์
หน.สำนักปลัดฯ
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่จังหวัดชลบุรี แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และเสนอร่างให้ท้องถิ่นอำเภอบ้านบึง ตรวจสอบภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านบึง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลเมืองบ้านบึง มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลเมืองบ้านบึง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

การพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ
นายกเทศมนตรี

ปัจจุบันเทศบาลมีกรอบอัตรากำลัง และตำแหน่งอะไรบ้าง และมีวิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างไร เชิญทางเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียด ครับ

นางทัศนีย์ ดันจันทร
หน.สำนักปลัดฯ

ปัจจุบันเทศบาลมีตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๔๓๗ อัตรา โดยแบ่งและมีผู้ครองตำแหน่งปัจจุบัน จำนวน ๓๔๘ อัตรา ดังนี้

กรรมการ/เลขานุการ

๑. พนักงานเทศบาล จำนวน ๘๒ ตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ประกอบด้วย

๑.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น	๓ อัตรา	มีคนครอง ๒ อัตรา
๑.๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๒๖ อัตรา	มีคนครอง ๒๐ อัตรา
๑.๓ ประเภทวิชาการ	๒๔ อัตรา	มีคนครอง ๑๖ อัตรา
๑.๔ ประเภททั่วไป	๒๙ อัตรา	มีคนครอง ๒๒ อัตรา
๒. พนักงานครูเทศบาล	๘๐ อัตรา	มีคนครอง ๖๐ อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	๑๑ อัตรา	มีคนครอง ๑๑ อัตรา

/๔.พนักงานจ้าง...

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๔๙ อัตรา มีคนครอง ๑๑๙ อัตรา

๕. พนักงานจ้างทั่วไป ๑๑๕ อัตรา มีคนครอง ๙๘ อัตรา

วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองบ้านบึง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจจะดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึง

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เทศบาลได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒. โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา
๓. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น

ที่ประชุม

เห็นชอบ ให้จัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ
นายกเทศมนตรี
ประธานกรรมการ

ที่ประชุมมีข้อสงสัยหรือจะสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี
ขอเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่น ๆ
มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นได้อีกหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่นได้อีกจึงขอปิด
การประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางทัศนีย์ ดันจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

ประธานกรรมการ