



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร
อำเภอ พิบูลมังสาหาร จังหวัด อุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร นั้นได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ต่อไป

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๕ - ๑๐
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑๑ - ๑๖
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑๔
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๑๗ - ๕๑
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๒๒
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๒๒
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๔๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๕๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๕๒ - ๖๘
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๕๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๖๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๖๙ - ๗๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๖๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๖๙
๔.๓ ค่านิยม	๖๙
๔.๔ เป้าประสงค์	๗๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรและแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗๐
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๘๐ - ๘๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๘๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๘๑
๕.๓ บทสรุป	๘๒



สารบัญ

เรื่อง

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



บทนำ

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ที่ตั้งและอาณาเขตของเทศบาล

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารเป็นเทศบาลขนาดกลาง ตั้งอยู่ในถนนพิบูลอำเภอบิบลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี อยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนใต้ของประเทศไทยห่างจากกรุงเทพมหานคร ทางรถไฟระยะทางประมาณ ๕๓๕ กิโลเมตร และทางรถยนต์ระยะทางประมาณ ๖๔๗ กิโลเมตร เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารห่างจากตัวเมืองจังหวัดอุบลราชธานีมาทางด้านตะวันออกประมาณ ๔๕ กิโลเมตร มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมดประมาณ ๖ ตารางกิโลเมตร มีแนวเขต ดังนี้

ด้านเหนือ ตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ บริเวณพิกัด WB ๒๕๐๘๖๓ ตั้งอยู่ริมปากห้วยหวายฝั่งใต้และฝั่งตะวันตกของแม่น้ำมูล เลียบฝั่งตะวันตกแม่น้ำมูลไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้จดเขตที่ ๒ บริเวณพิกัด WB ๒๖๗๘๔๗ ที่ปากห้วยไผ่ฝั่งใต้ริมฝั่งใต้ริมฝั่งตะวันตกของแม่น้ำมูลระยะทางประมาณ ๒.๕ กิโลเมตร

ด้านตะวันออก จากหลักเขตที่ ๒ บริเวณพิกัด WB ๒๖๗๘๔๗ เลียบห้วยไผ่ฝั่งใต้ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้จดหลักเขตที่ ๓ บริเวณพิกัด WB ๒๖๐๘๔๒ ตรงริมทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๗ พากตะวันออกระยะทางประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร

ด้านใต้ จากหลักที่ ๓ บริเวณพิกัด WB๒๖๐๘๔๒ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือจดหลักเขตที่ ๔ บริเวณพิกัด WB ๒๔๒๘๔๖ ตรงริมทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๗ พากใต้ที่หลัก.ม.๔๑.๓๐๐ ระยะทางประมาณ ๑.๘ กิโลเมตร

ด้านตะวันตก จากหลักเขตที่ ๔ บริเวณพิกัด WB ๒๔๒๘๔๖ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือตัดผ่านถนนสาธารณะไปบ้านปากโดมจดหลักเขตที่ ๕ บริเวณพิกัด WB ๒๔๓๘๖๑ ริมฝั่งห้วยหวาย ระยะทางประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร จากหลักเขตที่ ๕ บริเวณ พิกัด WB ๒๔๓๘๖๑ เลียบห้วยหวายฝั่งใต้ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือตัดถนน รพช.อบ.๓๐๗๘ จนบรรจบกับหลักเขตที่๑ ระยะทางประมาณ ๑ กิโลเมตร

แหล่งข้อมูล : กองช่างเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

๑.๒ สภาพภูมิประเทศ

เป็นที่ราบสูงตั้งอยู่บริเวณที่เรียกว่า แอ่งโคราช โดยสูงจากระดับทะเลโดยเฉลี่ยประมาณ ๒๒๗ ฟุต ลักษณะพื้นที่โดยทั่วไปเป็นพื้นที่สูงๆ ต่ำๆ ไม่ราบเรียบ เวลาฝนตกน้ำฝนจะระบายลงสู่แม่น้ำมูลโดยตรง ทิศตะวันออกของเทศบาลจะมีแก่งหินขวางกั้นแม่น้ำมูลอยู่ช่วงหนึ่งเรียกว่า “แก่งสะพือ” ซึ่งเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชนและนักท่องเที่ยว ในฤดูแล้งน้ำลดจะมองเห็นแก่งหินที่สวยงาม ส่วนในช่วงฤดูฝนน้ำหลากชาวอำเภอบิบลมังสาหารจะใช้เป็นแหล่งหาปลาเพื่อยังชีพ แก่งสะพือมีสัญลักษณ์ที่สำคัญ คือพระปรมาภิไธย ซึ่งเป็นแผ่นหินที่ประดิษฐานพระปรมาภิไธยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ เนื่องในวโรกาสที่ทั้งสองพระองค์ได้เสด็จประพาสอำเภอบิบลมังสาหารเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๘ และได้ทรงลงพระปรมาภิไธยไว้เป็นสัญลักษณ์



๑.๓ สภาพภูมิอากาศ

ลักษณะสภาพภูมิอากาศโดยทั่วไปในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารเป็นระบบ TropicalSawana “AW” ตามระบบการจำแนกภูมิอากาศแบบ Koppen กล่าวคือ มีอุณหภูมิค่อนข้างร้อนจัดในฤดูร้อน และเย็นจัดในฤดูหนาว โดยอยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่นำความหนาวเย็นและแห้งแล้งลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่นำความชุ่มชื้นและฝนตกชุกทั่วไปจากลักษณะดังกล่าวสามารถจำแนกได้ ๓ ฤดูกาลดังนี้

๑. ฤดูร้อน อากาศจะเริ่มอบอ้าวในเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงเดือนเมษายนซึ่งในบางปีจะเกิดภาวะน้ำท่วม

๒. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงปลายเดือนกันยายน โดยในช่วงปลายฤดูฝนมักจะมีพายุดีเปรสชัน ซึ่งในบางปีจะเกิดภาวะน้ำท่วม

๓. ฤดูหนาว เนื่องจากอยู่ในจังหวัดที่ตั้งอยู่ทางตะวันออกสุดของประเทศทำให้ได้รับอิทธิพลมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือก่อนจังหวัดอื่น โดยอุณหภูมิจะเริ่มลดลงตั้งแต่เดือนตุลาคม และจะสิ้นสุดฤดูประมาณปลายเดือนมกราคม

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครองเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร แบ่งเขตการปกครอง เป็น ๑๗ ชุมชน ดังนี้

๑. ชุมชนวัดโพธิ์ตาก ๑
๒. ชุมชนวัดโพธิ์ตาก ๒
๓. ชุมชนวัดโพธิ์ตาก ๓
๔. ชุมชนวัดโพธิ์ตาก ๔
๕. ชุมชนวัดสวนสวรรค์ ๑
๖. ชุมชนวัดสวนสวรรค์ ๒
๗. ชุมชนวัดกลาง ๑
๘. ชุมชนวัดกลาง ๒
๙. ชุมชนวัดกลาง ๓
๑๐. ชุมชนวัดหลวง ๑
๑๑. ชุมชนวัดหลวง ๒
๑๒. ชุมชนวัดหลวง ๓
๑๓. ชุมชนวัดสระแก้ว ๑
๑๔. ชุมชนวัดสระแก้ว ๒
๑๕. ชุมชนวัดภูเขาแก้ว ๑
๑๖. ชุมชนวัดภูเขาแก้ว ๒
๑๗. ชุมชนภูหลวง

๒.๒ เขตการเลือกตั้ง ในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร แบ่งเขตเลือกตั้งเป็น ๓ เขต ดังนี้

เขตเลือกตั้ง ๑ ประกอบด้วย ชุมชนคุ้มวัดหลวง และ ชุมชนคุ้มวัดสระแก้ว

เขตเลือกตั้ง ๒ ประกอบด้วย ชุมชนคุ้มวัดสวนสวรรค์ , ชุมชนคุ้มวัดกลาง และ ชุมชนภูหลวง

เขตเลือกตั้ง ๓ ประกอบด้วย ชุมชนคุ้มวัดโพธิ์ตาก และ ชุมชนคุ้มวัดภูเขาแก้ว



๒.๓ การบริหารงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลจำนวน ๑๘ คน

๒) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

นายกเทศมนตรี

รองนายกเทศมนตรี จำนวน ๓ คน

เลขาธิการนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน

ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน

ส่วนราชการภายใน แบ่งเป็น ๖ ส่วนงานคือ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง สำนักปลัด กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และมีสถานธนาณบาล ๑ แห่ง โดยมีผู้บังคับบัญชาสูงสุดฝ่ายประจำ คือ ปลัดเทศบาล

๓. ประชากร

๓.๑ ประชากรในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มีจำนวน ๑๐,๖๙๗ คน จำนวนครัวเรือน ๔,๓๗๖ ครัวเรือน (แหล่งข้อมูล สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ปี ๒๕๖๐)

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ ด้านการศึกษา สถานศึกษาในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มีจำนวน ๕ แห่ง เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๑ แห่ง โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเขตการศึกษาพื้นที่ เขต ๓ จำนวน ๑ แห่ง โรงเรียนในสังกัดเทศบาลจำนวน ๒ แห่ง เป็นโรงเรียนขยายโอกาส ๑ แห่ง และโรงเรียนประถมศึกษา ๑ แห่ง และศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอพิบูลมังสาหาร ๑ แห่ง

๔.๒ ด้านการสาธารณสุข สถานบริการด้านสาธารณสุขภายในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประกอบด้วยโรงพยาบาลรัฐ ๑ แห่ง ศูนย์สุขภาพชุมชน ๑ แห่ง ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล ๑ แห่ง ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ๑ แห่ง คลินิกทันตกรรม ๕ แห่ง สถานพยาบาล ๑๐ แห่ง

๔.๓ ด้านความมั่นคง ในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารมีสถานีตำรวจภูธรอำเภอพิบูลมังสาหาร ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคม เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร สามารถติดต่อกับจังหวัดอุบลราชธานี และอำเภอใกล้เคียงโดยทางรถยนต์ ซึ่งมีเส้นทางติดต่อในหลายเส้นทาง ได้แก่ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงจังหวัด ทางหลวงท้องถิ่นและทางหลวงชนบท โดยมีเส้นทางที่สำคัญ ดังนี้ ๑. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๗ เชื่อมโยงจังหวัดอุบลราชธานีกับอำเภอพิบูลมังสาหาร โดยผ่านอำเภอสว่างวีระวงศ์ อำเภอวารินชำราบ ระยะทางประมาณ ๔๕ กิโลเมตร เป็นถนนลาดยาง ๔ ช่องทางจราจร ถึงตำบลช่องเม็ก อำเภอสิรินธร ติดพรมแดนระหว่างประเทศไทยกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ระยะทางประมาณ ๔๕ กิโลเมตร ๒. ทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๑๓๓ เชื่อมโยงอำเภอพิบูลมังสาหารกับอำเภอโขงเจียม ระยะทางประมาณ ๓๒ กิโลเมตร สภาพถนนลาดยางตลอดสาย ๓. ทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๒๒ เชื่อมโยงอำเภอพิบูลมังสาหารกับอำเภอตาลสุม จังหวัดอุบลราชธานีผ่านตำบลโพธิ์ศรี ระยะทางประมาณ ๓๐ กิโลเมตร

๕.๒ การบริการไฟฟ้า ในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประชาชนมีกระแสไฟฟ้าใช้ทุกหลังคาเรือน โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพิบูลมังสาหารเป็นหน่วยบริการ ซึ่งได้รับกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตสถานีไฟฟ้าย้อยสิรินธร ตำบลคันไร่ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี



๕.๓ การบริการประปา ในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประชาชนได้รับการบริการจากการประปาส่วนภูมิภาคสาขาพิบูลมังสาหาร เพื่อการบริโภคอุปโภค

๕.๔ การบริการโทรคมนาคม มีบริการโทรศัพท์อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) และบริษัททีทีแอนด์ที จำกัด (มหาชน) การบริการไปรษณีย์โทรเลขจำนวน ๑ แห่ง

๕.๕ การจราจร และถนนภายในเขตเทศบาล ถนนมีลักษณะแบบโครงข่ายตารางสี่เหลี่ยม GRID NET WORK ประกอบกับระบบในแนวรัศมีแบบ RADAID NET WORK เชื่อมโยงติดต่อกับชุมชนอื่นโดยรอบ ถนนที่เป็นสายหลักสำคัญของชุมชน คือ ถนนหลวง เชื่อมต่อทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๗ เป็นถนนสายหลักที่สัญจรไปมาเชื่อมกับสะพานพิบูลมังสาหารไปอำเภอโขงเจียม อำเภอตาลสุม และ ไปอำเภอสิรินธร ตลอดจนอำเภอใกล้เคียง ถนนพิบูล และถนนพรหมแสง ซึ่งเป็นย่านธุรกิจที่สำคัญของอำเภอพิบูลมังสาหาร ถนนเทศบาล ๒ เป็นที่ตั้งของส่วนราชการที่สำคัญ การจราจรโดยทั่วไปถือว่าคล่องตัว แต่ในย่านธุรกิจและถนนสายหลักซึ่งเป็นที่ตั้งของส่วนราชการและสถานศึกษาอาจจะมีจราจรหนาแน่นในระยะเวลาเร่งด่วน

๖. ระบบเศรษฐกิจ

ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขายสินค้าอุปโภค บริโภค และสินค้าด้านการเกษตร ปัจจุบันมีกิจการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ขยายตัวเพิ่มมากขึ้น เช่น ร้านจำหน่ายโทรศัพท์มือถือ และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า วัสดุคอมพิวเตอร์ จานรับสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น และยังมีห้างสรรพสินค้า เช่น บิ๊กซี โลตัส รวมทั้งธุรกิจจำหน่ายรถยนต์ ก็มีแนวโน้มการขยายตัวเพิ่มขึ้นเช่นกัน นอกจากนี้ การท่องเที่ยวก็มีบทบาทสำคัญในการกระตุ้นเศรษฐกิจเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น ซึ่งลักษณะการท่องเที่ยวในเขตเทศบาลมีความหลากหลายมีทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น แก่งสะพือ มีศาสนสถานที่มีความสวยงาม และมีประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่หลากหลายและมีอัตลักษณ์ที่ดึงดูดความสนใจนักท่องเที่ยวให้มาเที่ยวชมมากขึ้น

๗. ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

ประชากรในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๙.๗๕ นับถือศาสนาคริสต์ ร้อยละ ๐.๒๓ และศาสนาอื่นๆ ร้อยละ ๐.๐๒ ในเขตเทศบาลมีวัดจำนวน ๖ แห่ง คือ วัดโพธิ์ตาก วัดสวนสวรรค์ วัดภูเขาแก้ว วัดกลาง วัดหลวง และวัดสระแก้ว มีโบสถ์คริสต์ ๒ แห่ง คือ ศูนย์คาทอลิกยอร์นแบบปติสต์ และคริสตจักรพิบูลมังสาหาร สำหรับขนบธรรมเนียมประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นได้แก่ งานประเพณีสงกรานต์ งานแข่งขันเรือยาวชิงถ้วยพระราชทาน งานแห่เทียนเข้าพรรษา และงานบวงสรวงพระบารุณราชบุรุษ(จุมมณี) เป็นต้น

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ สภาพดิน ดินในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มีลักษณะเป็นดินร่วนปนทรายมีความอุดมสมบูรณ์โดยเฉพาะบริเวณลุ่มแม่น้ำมูลจะมีความอุดมสมบูรณ์สูงกว่าพื้นที่อื่นๆ เนื่องจากสภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายจึงเก็บน้ำไม่ค่อยอยู่ทำให้เกิดความแห้งแล้งในฤดูแล้ง

๘.๒ แหล่งน้ำ เขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารมีแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ที่สำคัญ คือ แม่น้ำมูล ทอดยาวไปตามพื้นที่ในเขตเทศบาลด้านทิศตะวันออก มีระยะทาง ประมาณ ๒.๔๕๕ กิโลเมตร และมีลำห้วยสาขา แม่น้ำมูล จำนวน ๕ สาย ได้แก่ ลำห้วยห้วย ลำห้วยพอก ลำห้วยไผ่ ลำห้วยบุงไจ้ และลำห้วยชัน

๘.๓ การกำจัดขยะ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มีปริมาณขยะที่จัดเก็บได้จำนวน ๑๗ ตัน/วัน กำจัดขยะด้วยวิธีฝังกลบในบ่อฝังกลบขยะมูลฝอยของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ซึ่งมีพื้นที่ ๒๙ ไร่ ๓ งาน ตั้งอยู่ –



บ้านสนามชัย ชุมชนหนองแปน ถนนสถิตนิมานกาล ซอย ๓ ตำบลโพธิ์ไทร อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

การจัดตั้งเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกา เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๒ มีพื้นที่ ๑๙๗ ตารางกิโลเมตร ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๙๒ ได้มีการเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลใหม่โดยลดพื้นที่เหลือ ๖ ตารางกิโลเมตร และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศยกฐานะจาก เทศบาลตำบลพิบูลมังสาหาร ขึ้นเป็นเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ตราสัญลักษณ์ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร



เป็นรูปรวงข้าว แม่น้ำ ป่าไม้ อยู่ภายในวงกลม มีชื่อสำนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ในกรอบวงกลม

ความหมาย

๑. รวงข้าว หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์ของพืชพันธุ์ธัญญาหาร ตามชื่อของอำเภอพิบูลมังสาหาร
๒. แม่น้ำ หมายถึง แม่น้ำที่หล่อเลี้ยงชาวพิบูลมังสาหาร
๓. ป่าไม้ หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์ของป่าไม้ธรรมชาติ

คำขวัญของอำเภอพิบูลมังสาหาร

พิบูลมังสาหารงามวิไล พระปรมากิไธยล้ำค่า พระบำรุงราษฎร์เด่นตระการตา มหาสงกรานต์แห่งสะพือ เลื่องลือเมืองซ่อง เกริกก้องวัดภูเขแก้ว ผ่องแผ้วบรรวัดดอนธาตุ วิจิตรมาศศาลหลักเมือง



กำเนียบนายกเทศมนตรี

๑. นายปุ๋ย ร้าแพน	พ.ศ.๒๔๘๒ - ๒๔๘๕
๒. นายกุคำ พันธุ์แสง	พ.ศ.๒๔๘๕ - ๒๔๘๗
๓. นายดา ลีลา	พ.ศ.๒๔๘๗ - ๒๔๙๖ (๒ สมัย)
๔. นายบรรจบ ทองพิทักษ์	พ.ศ.๒๔๙๖ - ๒๕๐๖ และ พ.ศ.๒๕๑๑-๒๕๒๓
๕. นายสมชัย โกศลวิตร	พ.ศ.๒๕๐๖ - ๒๕๑๑
๖. นายสมบูรณ์ ทองมา	พ.ศ.๒๕๒๓ - ๒๕๒๘
๗. นายเฉลิมศักดิ์ วรสุข	พ.ศ.๒๕๒๘ - ๒๕๓๑ และ พ.ศ.๒๕๓๘-๒๕๔๐
๘. นายสวาสดี แก้ววรรณ	พ.ศ.๒๕๓๑ - ๒๕๓๓
๙. นายสัมพันธ์ โทณสินข	พ.ศ.๒๕๓๓ - ๒๕๓๘
๑๐.นายกวี เจริญผล	พ.ศ.๒๕๔๑ - ๒๕๔๖
๑๑.นายเพียร เชื้อโชติ	๑๔ ก.ย.๒๕๔๖ - ๒๔ ธ.ค.๒๕๔๖
๑๒.นายณรงค์ศักดิ์ โกศลวิตร	๒๑ พ.ค.๒๕๔๗ - ๒๗ ธ.ค.๒๕๕๖
๑๓.นายไพศาล ปิตาภา	๒๓ ก.พ.๒๕๕๗ - ๓๑ ม.ค.๒๕๖๔
๑๔.ดร.ศิริมาเมธวดี ศิรธนิตรา	๒๘ มี.ค.๒๕๖๔ - ปัจจุบัน



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

• รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) บัญญัติว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

• พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

• แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด และให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง

• สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับ ต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จึงกำหนดกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆที่จำเป็นแล้ว เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุขทำให้เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาคต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรักงานที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

- สมาน รังสียกฤษฎ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

- เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ



๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อให้องค์กรพัฒนาและมีหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้องค์กรสามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา
๓. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลมีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน



(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

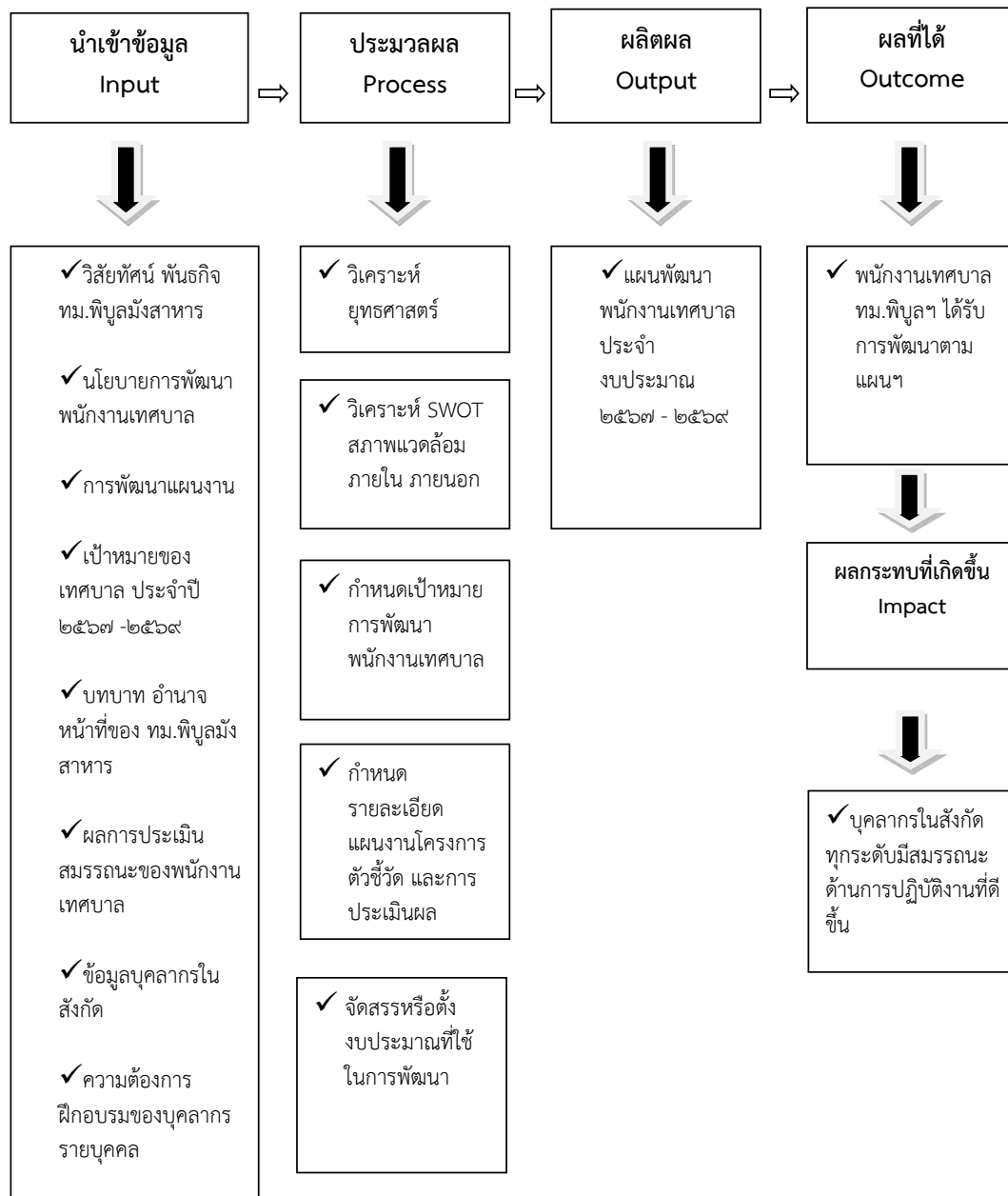
๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM(Knowledge Management) ในเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

- บุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร และ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ส่วนราชการของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- การติดตามและประเมินผล เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ในระยะเวลา ๓ ปีถัดไป



แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล
เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร





ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

อำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองไว้ ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาล มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๓ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๓) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (๕) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น



พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณสุข
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

การกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับการกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณูปการ	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับการกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
การกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับการกิจ
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับการกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง, กองการศึกษาและสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานพัฒนาชุมชน
การกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับการกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๓.๓ การผังเมือง ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ(มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับการกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๔.๔ ให้มีตลาด ๔.๕ การท่องเที่ยว ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองช่าง กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ในส่วน งานพัฒนาชุมชน
ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๖(๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองช่าง และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๓ การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา สำนักปลัด (งานพัฒนาชุมชน)
ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๕๔(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร และหนึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดเทศบาล ๘. สำนักปลัดเทศบาล



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

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา



๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม (Morality)

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับตัวบุคลากร

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับองค์กร

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์พรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับขนาดของพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



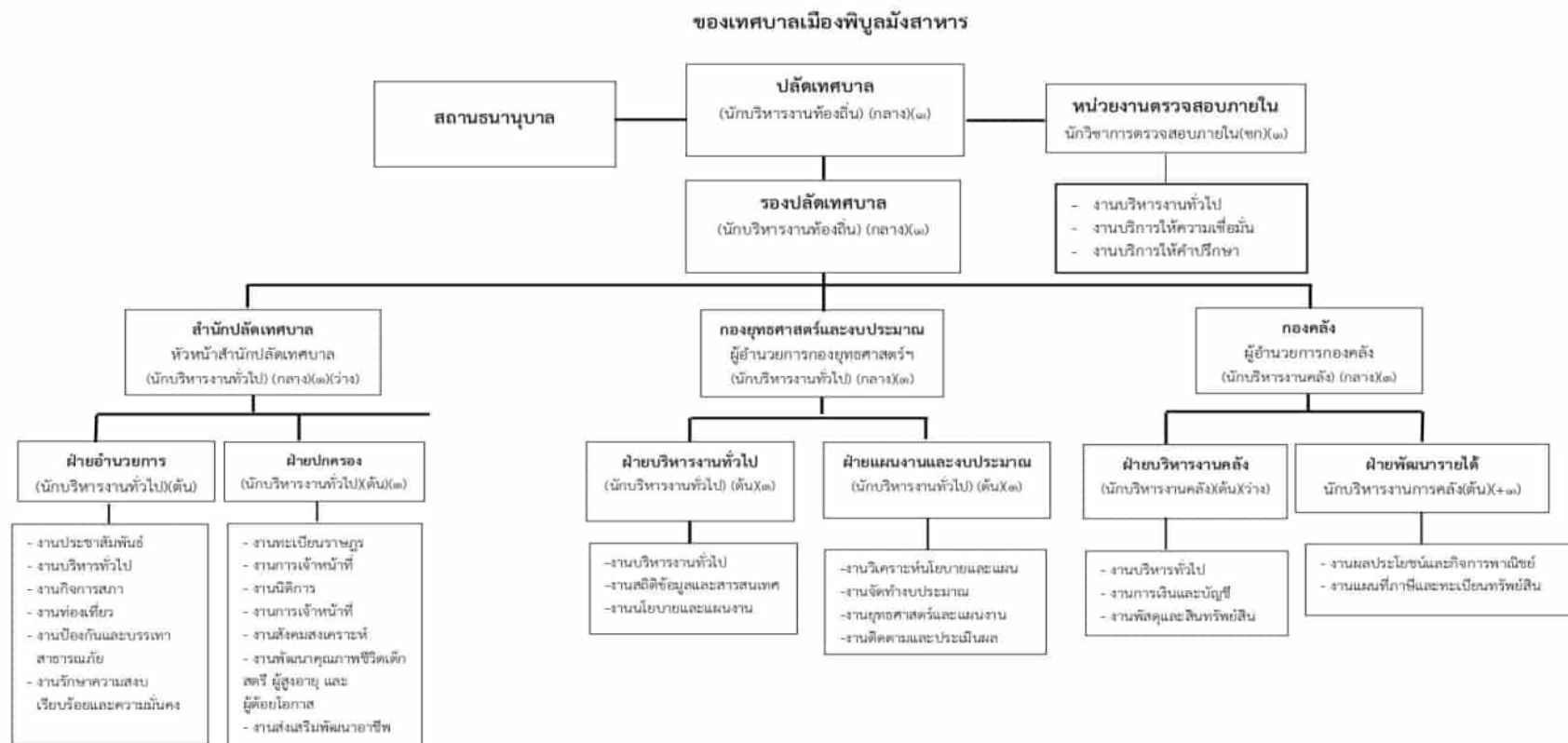
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





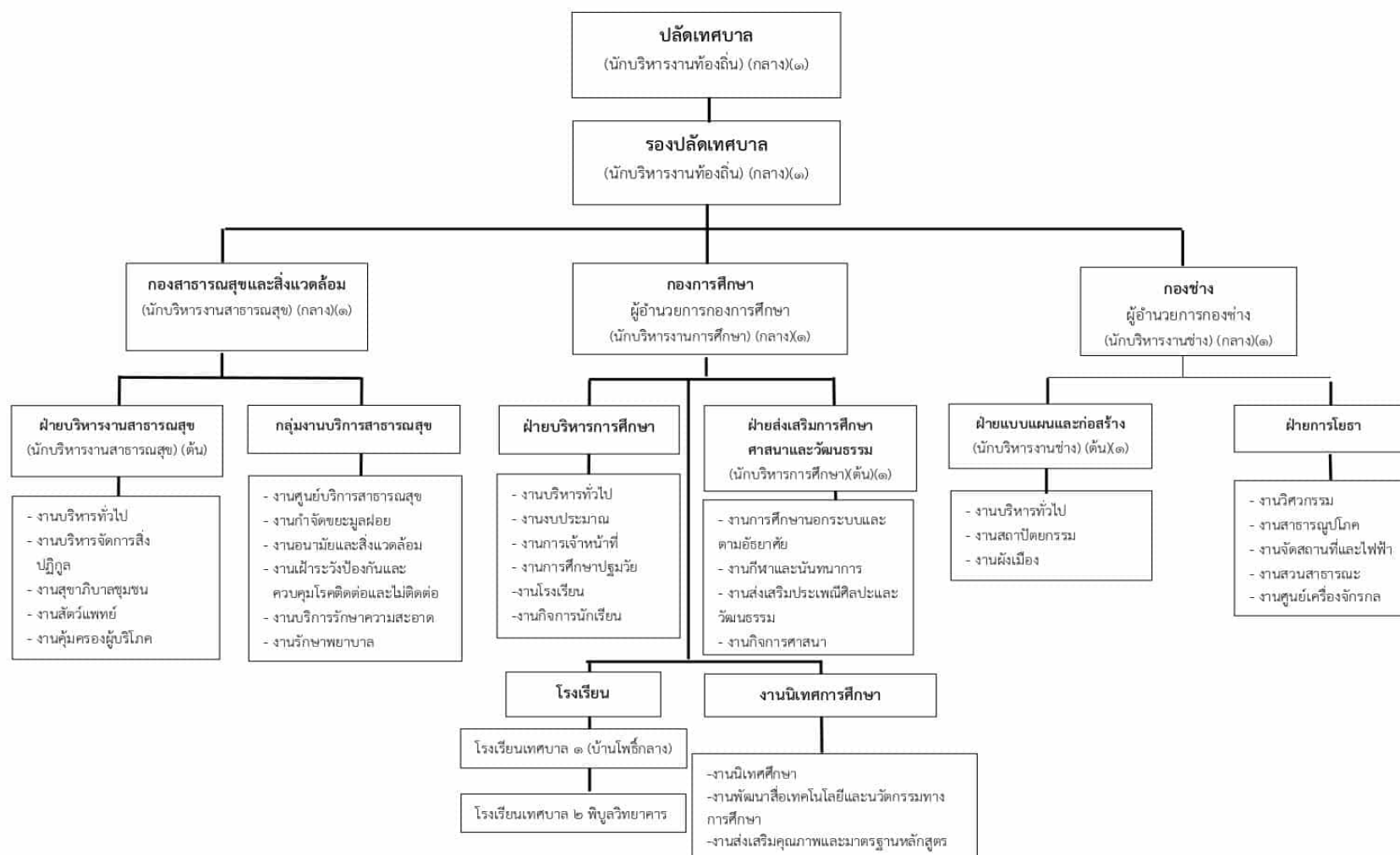
โครงสร้างเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



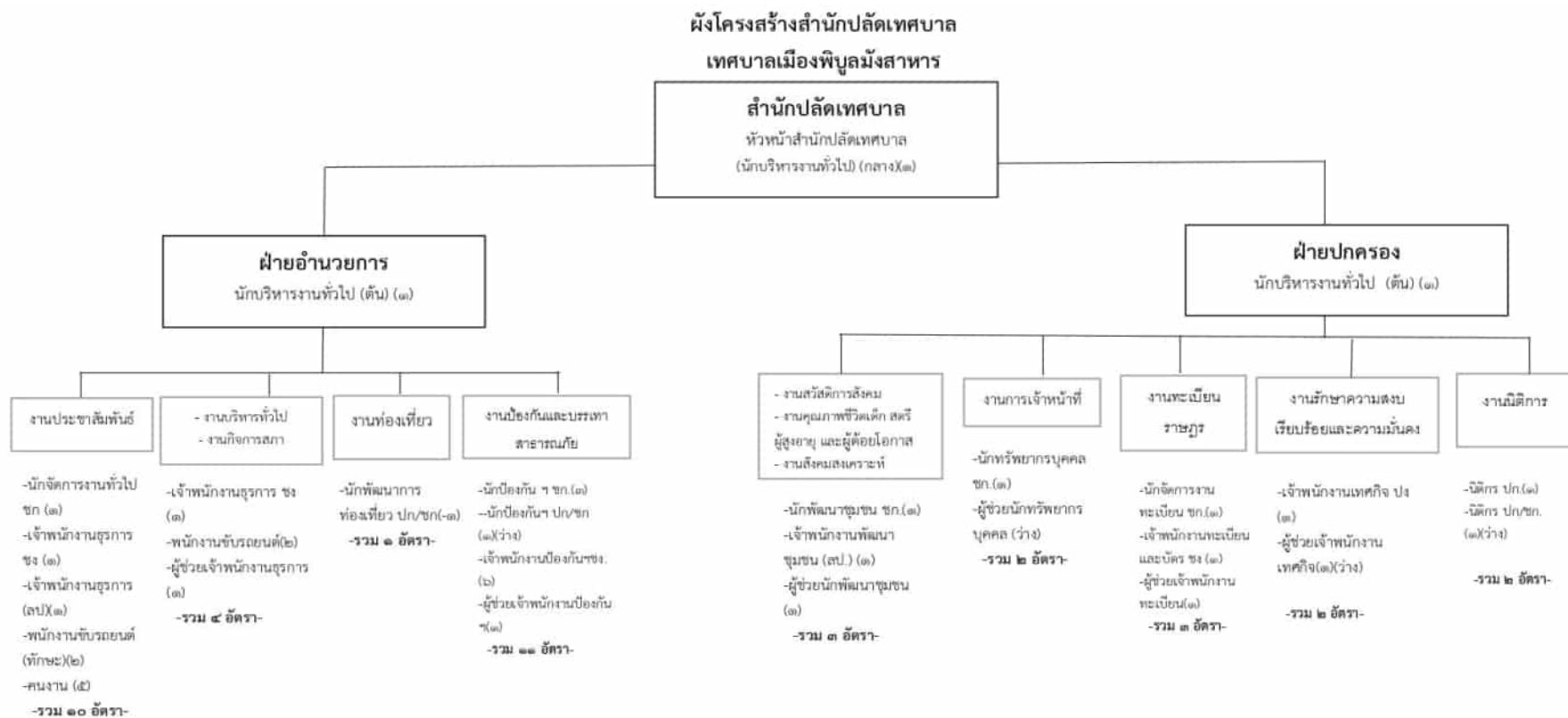


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ต่อ)





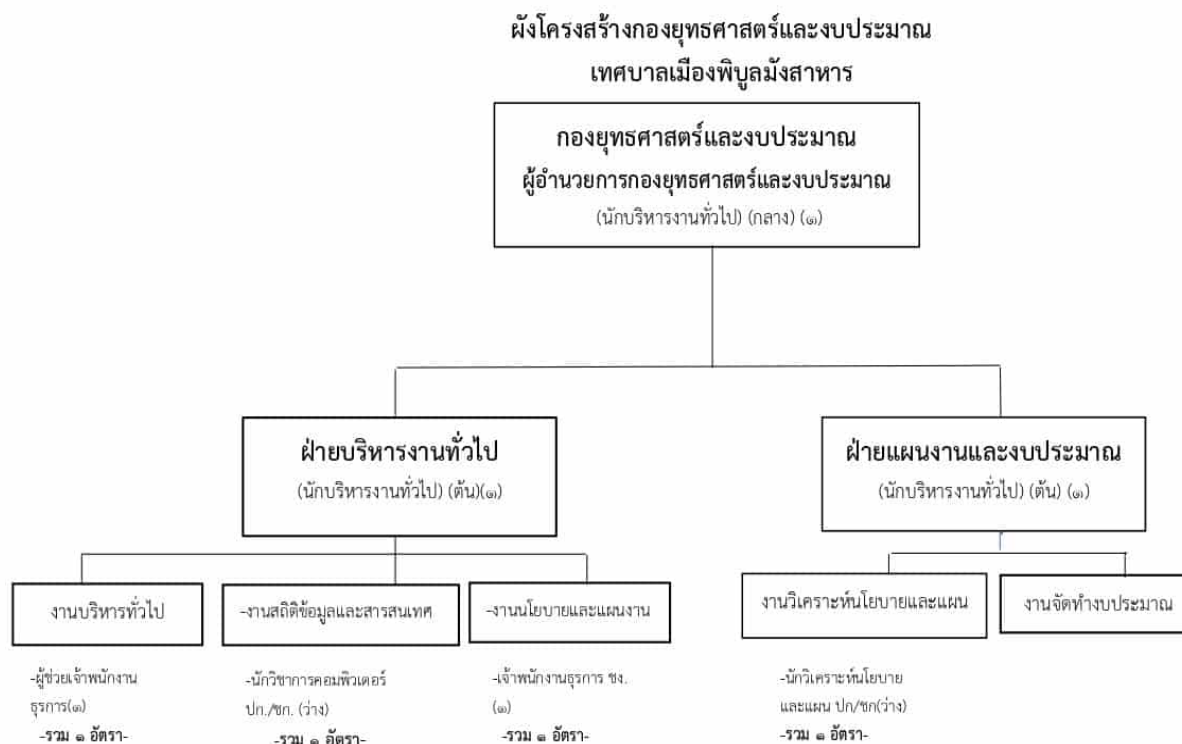
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักปลัด



ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๒	-	-	๗	๔	๙	๑	๒	๘	๗	๔๓



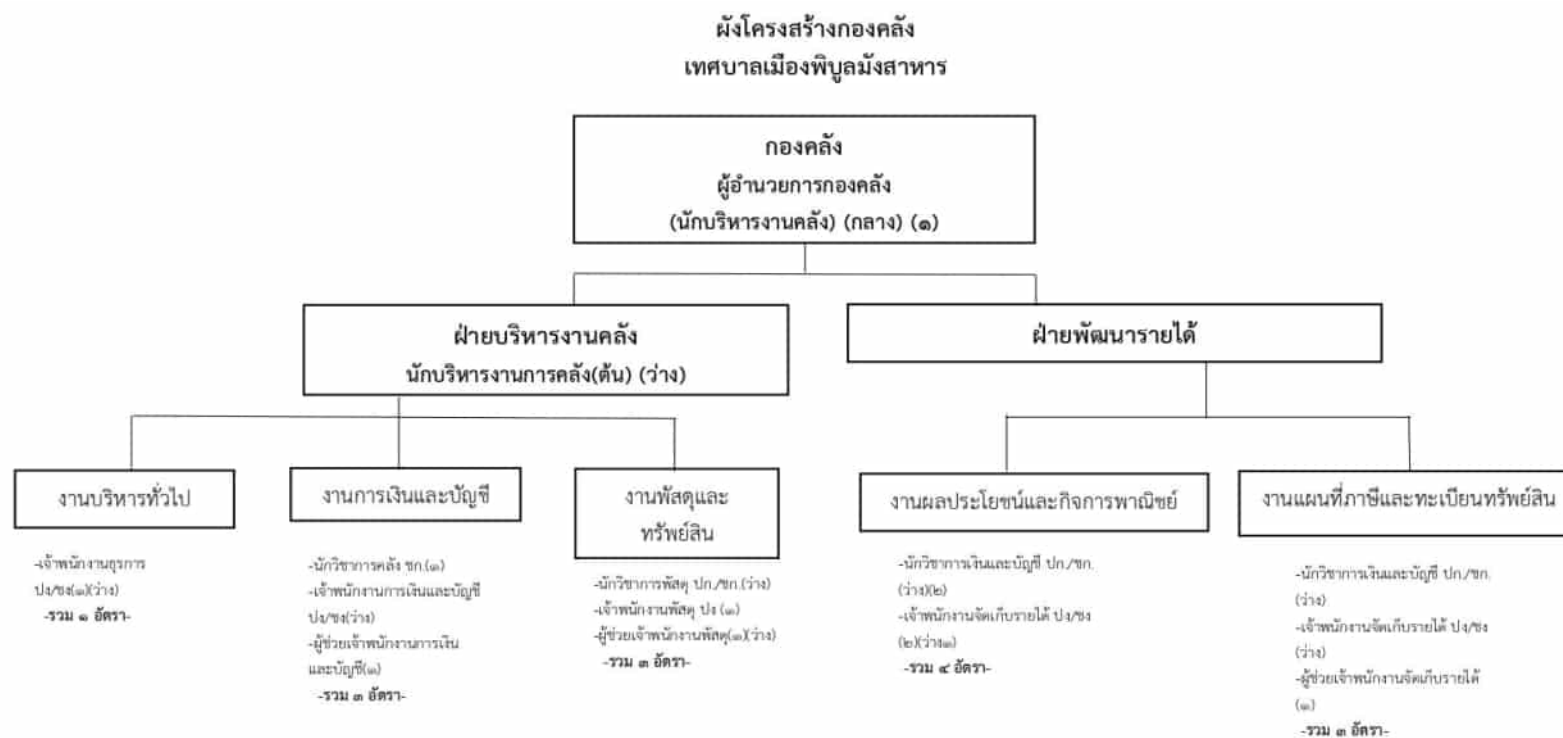
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ระดับ	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	ชช.	ขพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๒	-	-	-	๒	๑		-	๑	๗



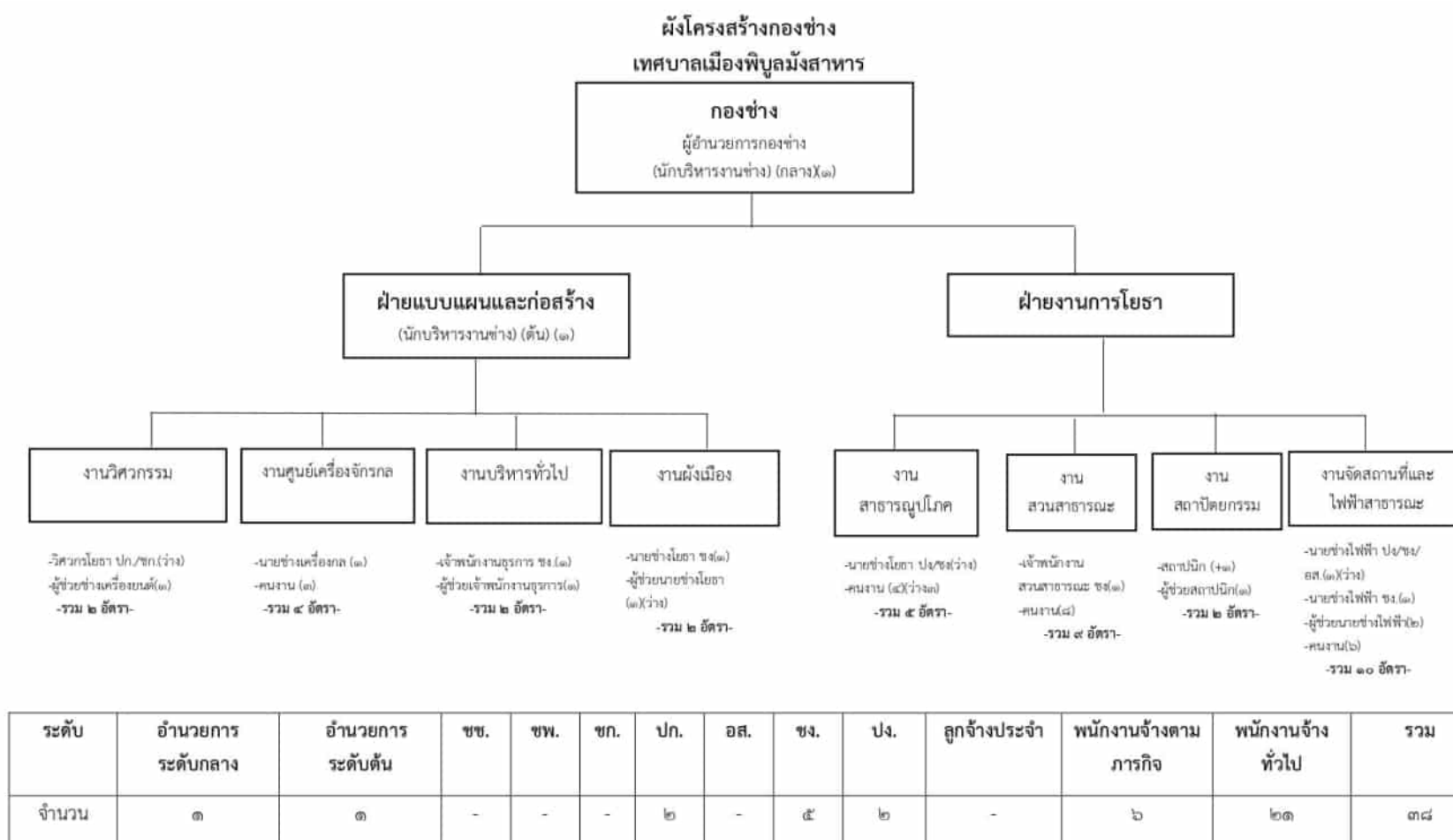
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	๑	๔	-	๖	-	๓	๑๖

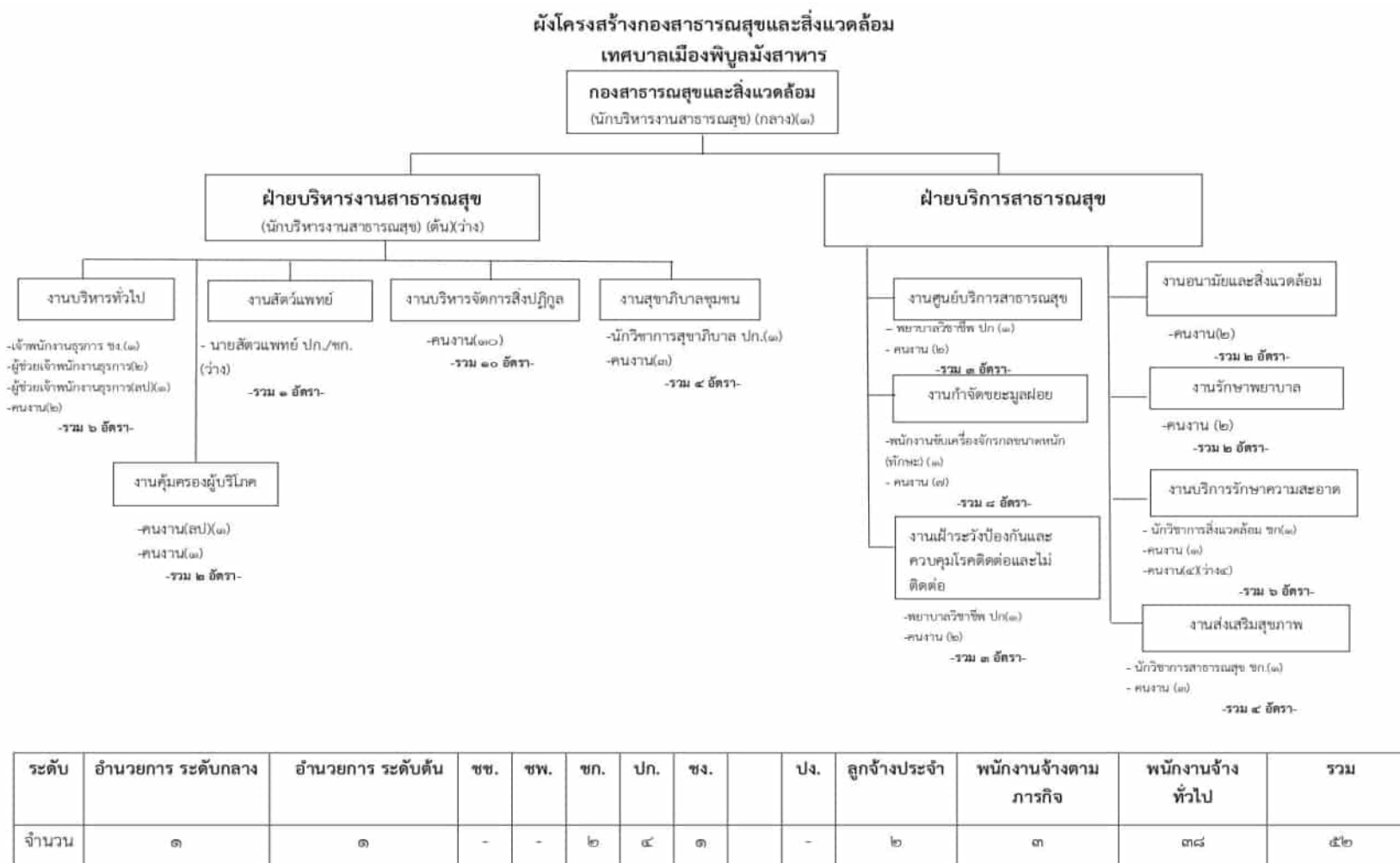


โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง



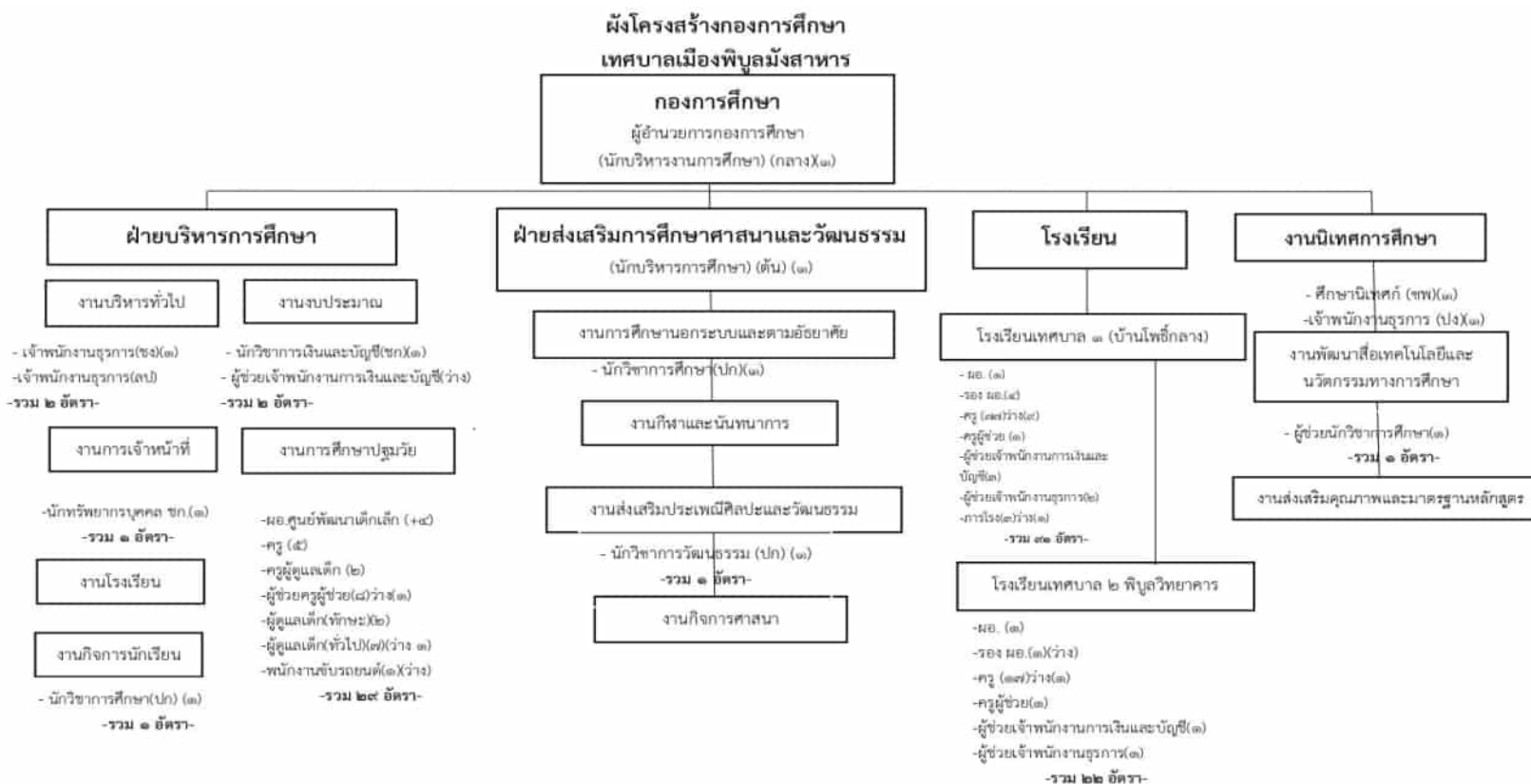


โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





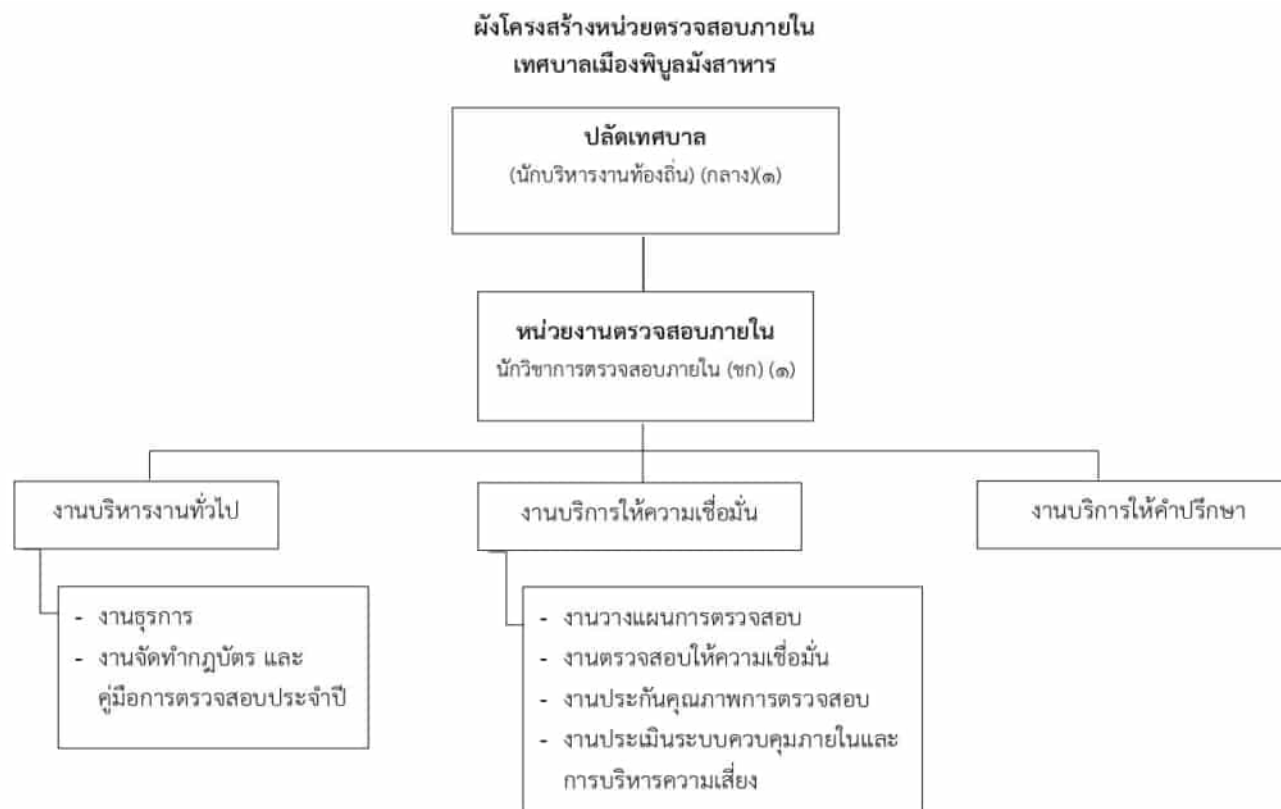
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการศพด.	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู	บุคลากรทางการศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๗	๔	-	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑๐๓	๑๒	๑๐	๘	๑๕๕



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒



ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง 76-2-00-1101-001

นางสาวอุดม โยธะพันธ์

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

เลขที่ตำแหน่ง 76-2-12-3205-001

นางสาวนัพร บัณฑิตสุขุมาลัย

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง 76-2-00-1101-002

นางสามัคคี สินทรัพย์

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการกลาง) (๑)เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นายธีระทัศน์ ทองปิ่น - หัวหน้าฝ่ายปกครอง (อำนวยการ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางพัชรา อินหนองอาจ - นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวกนกนาถ โกศลวัฒน์	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการกลาง) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ (ว่าง) - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒ - นักวิชาการคลัง ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๑๐๒-๐๐๑ นางอุมารังษี วงศ์คำ	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการกลาง)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายอนุชา เลติวานิช - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ นายธีชกร อินทนนท์ - วิศวกร ปก/ชก(๑)ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ นายพิทยาธร พูลมาศ	พนักงานเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) กลาง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางเพ็ญศรี เถาว์โท ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ นายกมลวรรณ ดุมแก้ว	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการกลาง) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ นางพุลศรี ศรีเข้ม ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (อำนวยการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ (ว่าง) - นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑ นายสมเกียรติ โพธิ์งาม	พนักงานเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ กลาง) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑ นายธนเสฏฐ์ ปิติพงศ์เมธิน - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒ - นางสาวธัญญา โกศลวัฒน์ - หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- นักทรัพยากรบุคคล ขก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางนันทิญา รัตนางกูร - นักพัฒนาชุมชน ขก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นายณรงค์ชัย วันทะนา - นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ขก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางรุ่งนภา โกศลวัฒน์ - นักพัฒนาการท่องเที่ยว เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑ (ว่าง) - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๔ (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ นายฤทัย ดันติสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒ นายวิชณ ดิษฐ์อ่วม เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๓ นายเทวา ธาราศรี - เจ้าพนักงานป้องกันฯ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๖ นายสันติ พงษ์สิน เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๗ นายณัฐพันธ์ กมลศรี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๘ นายอุทิศ จันทร์สุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๐ นายสร้อยศักดิ์ พรหมดี เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๑ นายวรรต รัตนางกูร - เจ้าพนักงานเทคนิค เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๖๐๔-๐๐๑ ว่าที่ร้อยตรีวัชรพล เจือจันทร์	- นักวิชาการพัสดุ ปก/ขก(๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ขง(๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑ - จพง.การเงินและบัญชี ปง/ขง (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ - จพง.พัสดุ ปง/ขง(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ นายดิณณภาพ ศุภโกศล - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง/ขง(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ นางสาวสุกานดา ละดาดก - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง/ขง(๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒ - จพง.จัดเก็บรายได้ ปง/ขง(๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓ พนักงานจ้าง - ผู้ช่วย เจ้าพนักงานพัสดุ (๑) ว่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๒) นางสุภาภรณ์ พันธเสน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๓) นางจันทิมา สาครวงศ์วัฒนา	- เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๔๐๔-๐๐๑ นายเมธี ครอบยุดิ - นายช่างโยธา ปง/ขง (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ - นายช่างโยธา ปง/ขง (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ - นายช่างเครื่องกล ปง/ขง (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ - นายช่างไฟฟ้า ปง/ขง/อส(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ นายจิระเดช โมกข์ศาสตร์ - นายช่างไฟฟ้า ปง/ขง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๒ นายชัชวาล สัตยากุล พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายวิรัตน์ ราชธรรมกุล - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๒) นายพนพล บุญญา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๓) นายสมบุญ เจริญศรี - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๔) ว่าง - ผู้ช่วยสถาปนิก (๕) นางสาวจุฑามาศ เลติวานิช - ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ (๖) นายธีระพล ผลจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน นายประวิทย์ จำปาแพง นายนคร เพียรทอง นายอุทิศ สุวรรณภูมิ นายศักดิ์ชัย กองคำ	- นักทรัพยากรบุคคล (ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๑๐๒-๐๐๒ นายวิเชียร ใจศรี - นักวิชาการศึกษา (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นายเอกนรินทร์ จงวัตร - นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑ นายภัสรพล ผลสมบัติ - นักวิชาการศึกษา (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ นางสาวอนันต์กร หินผา - ศึกษานิเทศก์ (ขพ.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑ นางสาววงกล ท่องรอง - เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) / (ปง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ นายมานพ ทองรอง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ นายศษเศรษฐ์ ดอนสิงห์ - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ขก) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวอัจฉราพร บ้านใหม่ ลูกจ้างประจำ - เจ้าพนักงานธุรการ นางดวงรัตน์ วิบูลกิจธนากร พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา นางสาวพิมพ์วรา ปิตพงศ์เมธิน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง)	- พยาบาล (ปก./ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ นางสุภาภรณ์ สุราราช เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒ นางสาวณัฏฐดา จันทะโคตร - นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ขก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑ นางสาวดิกร เจือจันทร์ - นายสัตวแพทย์ (ปก./ขก.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๖๐๔-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการสุขาภิบาล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ นางสาวณัฏฐยาดา พรมโสภาค - เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑ นายวรวิทย์ นนทศิริ ลูกจ้างประจำ นายสำเนียง คำเชิด นางนิภา อุปวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายกิตติพร หนองพงษ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวนิตา วันใส - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ทักษะ) นายวิรัช สร้อยนาค พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน นายนิคม สุโพธิ์ภาค นางเกษร เน้นดี นายนิธิโรจน์ สาครวงศ์วัฒนา นายกษิตชัย ใจเที่ยง	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ขก(๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก/ขก. (๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๓๑๐๖-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ขง(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๑ พนักงานจ้าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวรัตนาวดี บุญทัน - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๒)ว่าง



แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

-นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นางสาวปรณพัชร ศรีวัฒนพงศ์ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒ (ว่าง) -เจ้าพนักงานทะเบียน ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒ นางสาวหนึ่งฤทัย คำเสนาะ -เจ้าพนักงานธุรการ ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นายราธิป สาครวงศ์วัฒนา - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวปรารวีร์ ศรีแสง ลูกจ้างประจำ -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นายเกียรติศักดิ์ ศรีสำออง -เจ้าพนักงานธุรการ นางอนงค์ ยอดเสนห์ พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (ว่าง) -พนักงานขับรถยนต์ (๒) นายชาติศักดิ์ บุญเทา นายชาญณรงค์ วิบูลกิจธนากร -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ว่าง) -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน นางสาวภัทธรพรรณ กิ่งจันทร์ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ นายสุวิติ ประดับศรี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางพิศมัย สุพรรณคำ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน นางภิญญาดา โพธิ์งาม		นายโกศล บุญญา นายณนัทชัย เกษกุล นายอนันต์ โพธิ์งาม นายทินกร สังสอน นายสุชี ยอดคำ นายวันชัย ชัยบุรินทร์ นายวิโรจน์ เทียนแก้ว นายวิทยา เกษกุล นายคมสันต์ นิยมกิจ นางวัชรพร แก้วสด นายครรชิต แสนทวีสุข นายมนตรี บุญอาจ นายเกริกเกียรติ ชื่นทองคำ นายศพนธ์ สุธิประเสริฐ		นายภรต พรหมลักษณ์ นายอัมพร บริบูรณ์ นายวิษชากร เชื้อโชติ นายสุพรรณ หงษ์ลอย นายจันทร์ฉาย สมด้ นายสมยศ แก้วสด นายอัมพร บุญน้อม นายรัฐพล บุญศรี นางดาวน้อย สันธูลิงห์ นายธนสฤษฐ์ พลพงษ์ นางบุญหลาย สุวรักษ์ นางสาวอมรรัตน์ บุขดี นายดิเรก मुखสมบัติ นางสาวชญภา ปันธวัตร นางสาวบุญหลาย สุวรักษ์ นายอรรคพล แสงวงศ์ นายสุรัชย์ พูลเต็ม นายชัยยศ แก้วสด นายปรีชา ทนงค์ นายสุพิศ บุญล้อม นายสมภพ แก้วสด นางชุติมา คั่นจันทน์ นายสถาพร คำใส นายชัยศิริ บริบูรณ์ นายธรรมรัตน์ สำเภา นายศรีสวัสดิ์ อุ่นเสมอ นางสาวกันยารรณ ประสานสอน นางสาวปณิดา ผลจันทร์ นายมควรรณ ศรีแสง นางสุพรรณิ พูลเต็ม ว่าง (๔)	
---	--	---	--	--	--



แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

พนักงานจ้างทั่วไป -พนักงานขับรถ นายธนินทร์ หองปัน -คนงาน นายประสิทธิ์ คำงาม นายธีรชัย ระดา นายสุกศล ลือชา นายณรงค์เดช ต้นทอง นางสาวระรินทิพย์ ดังควัฒนา					
---	--	--	--	--	--



๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง./อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ฝ่ายงานการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายงานการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง./อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ว่าง ๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายสัตวแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุขฯ ปก./ชก./ชพ.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒				ว่าง ๔
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิเทศการศึกษา								
ศึกษานิเทศก์ ปก./ชก./ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานครูเทศบาล</u>								
<u>โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านโพธิ์กลาง)</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
ครู	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	-	-	-	ว่าง ๙
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
<u>โรงเรียนเทศบาล ๒ พิบูลวิทยาการ</u>								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(สนับสนุนการสอน)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สงป.
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สงป.
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสวนสวรรค์</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สนง. งบประมาณ"



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนสระแก้ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สนง. งบประมาณ"
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภูหล่น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สนง. งบประมาณ"
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อได้รับ แจ้งจาก สนง. งบประมาณ"
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐๖	๓๑๕	๓๑๕	๓๑๕	+๙	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๙	๒๓	๑๙	-	๕๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๖	๔๖	๖๓	-	๑๑๖
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๑๔	๓๑	๑๗	๑๕	-	-	๗๗
รวม	๑๕	๓๔	๓๓	๘๖	๘๒	-	๒๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๖	๑๓.๖	๑๓.๒	๓๔.๔	๓๒.๘	-	๑๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานนิติการ ๒.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๓.กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภา - งานท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานนิติการ - งานเทศกิจ ๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและสินทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
- งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานสวนสาธารณะ ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานแผนงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด. - งานสัตวแพทย์ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ ๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - หน่วยศึกษานิเทศก์ - งานบริหารการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานบริหารทั่วไป - งานผังเมือง ๔.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานสัตวแพทย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานรักษาพยาบาล ๖.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานงานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - มาตรฐานหลักสูตร



โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖.๓ โรงเรียน - โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านโพธิ์กลาง - โรงเรียนเทศบาล ๒ พิบูลวิทยาการ ๖.๔ กลุ่มงานนิเทศการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น								๒	๒	๕๗
อำนวยการท้องถิ่น					๒	๒	๑	๔	๙	๔๙
วิชาการ			๖	๓	๘	๓	๑	๑	๒๒	๓๘
ทั่วไป			๓	๒	๕	๔	๕		๑๙	๔๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา										
ลูกจ้างประจำ								๕	๕	๖๐
พนักงานจ้าง		๗	๑๑	๔	๑๒	๒๐	๑๔	๗	๗๕	๔๔
รวม		๗	๒๐	๙	๒๗	๒๙	๒๑	๑๙	๑๓๒	๔๕
คิดเป็นร้อยละ		๕.๒	๑๕.๒	๖.๗	๒๐.๕	๒๒	๑๖	๑๔.๔	๑๐๐	



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑ ราย	๑ ราย
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๒ ราย	-	๑ ราย	๓ ราย
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-
๘	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๐	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๓	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	-	-
๑๘	นิติกร	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุนักวิชาการคลัง	-	-	-	-
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	-	-	-	-
๒๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๕	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๒๖	พยาบาล	-	-	-	-
๒๗	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๒๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๒๙	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๓๐	นักวิชาการวัฒนธรรม	-	-	-	-
๓๑	ศึกษานิเทศก์	-	-	-	-
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๓๔	ครู	๕ ราย	๑ ราย	๒ ราย	๘ ราย
รวม		๗ ราย	๑ ราย	๔ ราย	๑๒ ราย

เนื่องจากเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารบรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล



๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น 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 หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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



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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัดเสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลายๆ หน่วยงานก่อนอันดับแรก เช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอบึงขัง มหาลัยต่างๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข



๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือเกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลเพื่อให้พนักงานเทศบาล ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักและภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวัง และแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย



๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทาง ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้องพรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

]



๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมือคด

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย



๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น



๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดี ที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่ง และหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ



๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ
ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลาย
ลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่
เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตาม
เป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด
โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ
ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ
หน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง
รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถ
ทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบ
ระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึง
เหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของ
ตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทาง ดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติ
คณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำ
ไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วย
กฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ
จริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจ
หน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย
อย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของ
ตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็น
พนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี



๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ท้วมเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและ ประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น ความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และ ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้ง อย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตก ความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพใน การปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือ การให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนา สังคมชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับ ปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำ ประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต



เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งานไขว้ความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานโดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม



๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาล เมืองพิบูลมังสาหาร ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร จะมุ่งมั่นที่จะสร้าง และรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวอุดม โยธะพันธ์	ปลัดเทศบาล	กลาง	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๕ ปี ๙ เดือน					
๒	นางสามัคคี สิ้นทรัพย์	รองปลัดเทศบาล	กลาง	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๑ ปี ๕ เดือน					
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)									
๑	นายธีระทัศน์ ทองปัน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๖ ปี ๗ เดือน					
๒	นางพัชรา อินหนองผาง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑ ปี ๑๑ เดือน					
๓	นางนันทิยา รัตนางกูร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๗ เดือน					
๔	นางรุ่งนภา โกศลวัฒน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒ ปี ๒ เดือน					
๕	นายณรงค์ชัย วันทะนา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บช.บ. (บริหารธุรกิจ)	๖ ปี ๗ เดือน					
๖	นายฤชัย ต้นดีสัมพันธ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	อ.วท (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๘ ปี ๕ เดือน					
๗	นายวิชญ์ ดิษฐ์อ่วม	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	ร.บ. (บริหารธุรกิจ)	๘ ปี ๓ เดือน					
๘	นายเทวา ธาราศรี	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑ ปี ๖ เดือน					
๙	นางสาวกนกนาถ โกศลวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๙ เดือน					
๑๐	นางสาวปรารวีร์ ศรีแสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ ปี ๑๑ เดือน					
๑๑	นายณราธิป สาครวงศ์วัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (ช่างกลโรงงาน)	๑๒ ปี ๖ เดือน					
๑๒	นางสาวหนึ่งฤทัย คำแสนะ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๘ เดือน					
๑๓	นายสันติ พงษ์สิน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๗ ปี ๘ เดือน					
๑๔	นายณัฐพนธ์ กมลศรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๗ ปี ๘ เดือน					
๑๕	นายอุทิศ จันทร์สุข	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๔ ปี ๗ เดือน					
๑๖	นายสรียศักดิ์ พรหมดี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (ช่างอุตสาหกรรม)	๑๑ ปี ๑๑ เดือน					
๑๗	นายวรธร รัตนางกูร	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๑๒ ปี ๑๑ เดือน					
๑๘	ว่าที่ร้อยตรีวัชรพล เจือจันทร์	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๔ ปี ๘ เดือน					
๑๙	นางสาวปรณพัชร ศรีวัฒนพงศ์	นิติกร	ปก.	น.บ.	๕ ปี ๑๑ เดือน					
๒๐										
๒๑										
๒๒										



แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)									
๑	นางอุมารังษี วงศ์คำ	นักวิชาการคลัง	ชก.	บธ.ม. (การบัญชี)	๒ ปี					
๒	นางสาวสุกานดา ละตาตก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวช.บัญชี (พาณิชย์การ)	๒ ปี					
๓	นายดิณณภพ ศุภโกศล	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	๑ ปี ๔ เดือน					
๕										
๗										
๘										
๑๐										
	กองช่าง (๐๕)									
๑	นายอนุชา เลติวานิช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	รป.ม. (ปกครองท้องถิ่น)	๘ ปี					
๒	นายอัษฎกร อินทนนท์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง	ต้น	วศ.ม. (โยธา)	๑ ปี					
๓	นายพิทยากร พูลมาศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๕ ปี ๗ เดือน					
๔	นายเมธี ครองยุติ	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ชง.	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร)	๖ ปี					
๕	นายจิระเดช โมกข์ศาสตร์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	รป.ม. (ปกครองท้องถิ่น)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน					
๖	นายชัชวาล สัตยากุล	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	วท.บ. (อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม)	๙ ปี ๖ เดือน					
๗										
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑	นางพุลศรี ศรีเข้ม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กลาง	รป.ม. (ปกครองท้องถิ่น)	๔ ปี ๕ เดือน					
๒	นายสมเกียรติ โพธิ์งาม	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วท.ม. (การเจริญพันธุ์และวางแผนประชากร)	๔ เดือน					
๓	นางสุภาภรณ์ สุราราช	พยาบาล	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน					
๔	นางสาวณัฏฐา จันทะโคตร	พยาบาล	ปก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๘ เดือน					
๖	นางสาวดิกร เจือจันทร์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ชก.	วศ.ม. (สิ่งแวดล้อม)	๑ ปี					
๗	นายวรวิทย์ นนทศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	๕ ปี ๖ เดือน					
๘	นางสาวณัฏฐาภา พรหมโสภ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วท.บ. (สุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม)	๓ ปี ๒ เดือน					



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)									
๑	นายธนเสกข์ ปิตพงศ์เมธิน	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กลาง	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๒ ปี					
๒	นางสาวธัญญา โกศลวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ร.ม. (การเมืองการปกครอง)	๙ ปี ๗ เดือน					
๓	นายธนิศ แห่งธรรม	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบฯ	ต้น	น.บ.	๑ ปี					
๔	นางสาวเขมจิรา สารการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๘ ปี ๔ เดือน					
๕										
	กองการศึกษา (๐๘)									
๑	นางเพ็ญศรี เถาว์โท	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๑๐ เดือน					
๒	นายกมลวรรณ ดุมแก้ว	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ต้น	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี					
๓	นายวิเชียร ใจศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ. (การตลาด)	๓ ปี					
๔	นายเอกนรินทร์ จงวัตร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๓ เดือน					
๕	นายภัชรพล ผลสมบัติ	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒ ปี ๒ เดือน					
๖	นางสาวธนันท์กร หินผา	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ค.บ. (วิชาเอกสังคมศึกษา)	๔ เดือน					
๗	นางสาวจงกล ทองรอง	ศึกษานิเทศก์	ชพ.	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗ ปี ๔ เดือน					
๘	นายมานพ ทองรอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๗ ปี ๑๐ เดือน					
๙	นายคชเศรษฐ์ ดอนสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศษ.บ. (ศิลปกรรม)	๖ เดือน					
๑๐	นางสาวอัจฉราพร บ้านใหม่	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.ม. (การบัญชี)	๑ ปี ๑๐ เดือน					
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๑	นางสาวนันทพร บัณฑิตสุมาลย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.บ. (การบัญชี)	๔ ปี ๑๑ เดือน					
๒										



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร “เป็นศูนย์กลางการผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรม ส่งเสริมการศาสนา การศึกษา วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม แหล่งท่องเที่ยวและคุณภาพชีวิต” เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกด้านโดยการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน คมนาคมเครือข่าย เพื่อบริการประชาชนอย่างทั่วถึง ตลอดจนการพัฒนาทางการศึกษา การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม เพื่อรองรับการร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ภายใต้การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน โดยส่งเสริมการทำเกษตรและอุตสาหกรรม ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาศักยภาพองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

๔.๓ ค่านิยม

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



๔.๔ เป้าประสงค์

- เพื่อให้องค์กร มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- เพื่อให้องค์กรสามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา
- เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๔	๑๕	๑๖	๓๕๐,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๘	๑๗	๑๙	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๗๕	๑๗๒	๑๗๕	๓๘๒,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐๐	๘๐๐	๘๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๑๖	๘๑๖	๘๑๖	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๙๗๔	๙๗๔	๙๗๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐		



แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน				งบประมาณ		
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)					๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)					๓๕๐,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
รวม							๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน				งบประมาณ		
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)					๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)					๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)					๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)					๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวม							๓๘๒,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน				งบประมาณ		
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)					-	-	-
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)					๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวม							๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน				งบประมาณ		
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร า ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)					๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)					๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)					๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
	๒)โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)					๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
รวม							๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๘๒,๐๐๐	๓๗๐,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑,๖๔๔,๐๐๐	๑,๖๒๗,๐๐๐	๑,๖๗๙,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

บุคลากร มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน การเรียนรู้พัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอผลการติดตาม และประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองพิบูลมังสาหาร

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร



๒. กำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ กำหนดจำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา
- ส่วนราชการ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การดำเนินการตามตัวชี้วัด ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หน่วยที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ของการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)
- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย ต้องแสวงหาโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/รายวิชาต่อปี



๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวศิริมาเมธวดี ศิริธนิตรา	ประธานคณะกรรมการ	ศิริมาเมธวดี
๒	นางสาวอุดม โยธะพันธ์	คณะกรรมการ	อุดม
๓	นายธนเสฏฐ์ ปิตพิงศ์เมธิน	คณะกรรมการ	ธนเสฏฐ์
๔	นางพุลศรี ศรีเข้ม	คณะกรรมการ	พุลศรี
๕	นายอนุชา เลติวานิช	คณะกรรมการ	อนุชา
๖	นางบุญนดา ผงผ่าน	คณะกรรมการ	บุญนดา
๗	นางเพ็ญศรี เถาว์โท	คณะกรรมการ	เพ็ญศรี
๘	นางสามัคคี สิ้นทรัพย์	คณะกรรมการและเลขานุการ	สามัคคี
๙	นางพัชรา อินหนองฉาง	ผู้ช่วยเลขานุการ	พัชรา
๑๐	นางนันทิญา รัตนางกูร	ผู้ช่วยเลขานุการ	นันทิญา



เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น. ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ที่...๓๓๘.../๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกเทศมนตรีเมืองพิบูลมังสาหาร	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๙	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและการบริหาร เทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในการ บริหารเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของการบริหารเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน งบประมาณของการบริหารเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาด อยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในการบริหารเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ



๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจขององค์กร

.....

เลขาฯ

.....

วิเคราะห์อัตรากำลังคน

.....

วิเคราะห์ SWOT

.....

ฯลฯ

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธี
และการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไป
ที่มาในการพิจารณาเพิ่มหรือเพิ่มตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา
จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการ
พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจาก
ค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่
ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอเพิ่มหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อ
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการ
ร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
กองยุทธศาสตร์ฯ กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วน
ตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม
ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการ
รวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ
ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับ
เกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย



- ประธาน** - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขฯได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองยุทธศาสตร์ฯ กองการศึกษา และกองสาธารณสุขฯ เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายงานราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก ให้เลขฯสรุปให้คณะกรรมการฟัง

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น จุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้อำนาจบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มิและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นรวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหา
สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลงานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักปลัด ระดับกลาง หัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ปก/ชก นักพัฒนาการท่องเที่ยว ระดับ ปก/ชก นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ระดับ ปก/ชก นิติกร ปก/ชก เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ปง/ชง เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง/ชง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานขับรถยนต์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร มี ๑๗ ชุมชน ประชากร มากกว่า ๑๐,๐๙๑ คน นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- กำหนดตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนเพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคม ที่ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ทางสังคม ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี - กำหนดตำแหน่งในงานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน เพื่อมาทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณอายุราชการ ตำแหน่งคนงาน ๒ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างจำนวน ๘ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน -กำหนดตำแหน่งเพิ่มในการพัฒนารายได้ เพื่อให้จำนวนคนที่มีเพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ปี ๒๕๖๗ กำหนดอัตรากำลัง เพิ่มงานบริหารคลัง เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตราและคนงาน ๒ อัตรา



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการประกอบด้วยนักบริหารงานช่างระดับกลาง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างระดับ ต้น วิศวกรโยธานายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องกลเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยสถาปนิก ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกลซึ่งปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังว่างอยู่ ๔ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้างที่มีไม่เพียงพอสำหรับบริหารจัดการภายใน ทำให้เกิดปัญหาเนื่องด้วยมีอัตรากำลังที่ไม่เพียงพอกับงาน ประกอบกับในเขตเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหารพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นชุมชนเมือง มีการขยายตัวของเมือง และการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนเพิ่มมากขึ้น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ต้องเพิ่มมากขึ้นให้เพียงพอกับการเติบโต	-ขยายกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรและบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพตำแหน่งที่ว่างใช้วิธีการโอน/ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคตมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เช่น หัวหน้าฝ่ายโยธา ระดับต้น ๑ อัตราสถาปนิก ๑ อัตรา นักผังเมือง ๑ อัตรา และวิศวกร ๑ อัตรา



	ของเมือง และ สวนสาธารณะหรือสถานที่ นันทนาการของเมืองก็ จะต้องสามารถรองรับการ ขยายตัวของเมืองด้วย เช่นกัน อีกทั้งงานด้านช่าง แต่ละด้านที่เทคนิคเฉพาะ ไม่สามารถทำงานแทนกัน ได้	
--	--	--



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพ และอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑.เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร เป็นเจ้าภาพหลักกลุ่มบริหารจัดการขยะมูลฝอย จังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มที่ ๓ ซึ่งต้องรับภาระกำจัดขยะให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐ เอกชน วันละ ๓๕๐-๔๕๐ ตัน ทำให้ประสิทธิภาพการจัดขยะที่สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยเทศบาลฯ ไม่เป็นไปตามหลักสุขาภิบาล เนื่องจากไม่มีบุคลากรเฉพาะด้านควบคุมกำกับ การฝังกลบขยะ ทำให้ขยะในบ่อตกค้างเกิดเหตุรำคาญจากกลิ่น น้ำเสีย เป็นแหล่งเพาะพันธุ์พาหะ ๒. ไม่มีหน่วยงานโดยตรงดูแลสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยซึ่งต้องใช้เทคโนโลยีเครื่องจักรกลหนัก และระบบการจัดการด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมเฉพาะด้าน ๓. อัตรากำลังคนของงานบริหารทั่วไปงานจัดซื้อจัดจ้าง งานเอกสารด้านธุรการ งานลงระบบสารสนเทศไม่เพียงพอกับปริมาณงาน	๑. เพื่อแก้ไข ปัญหาขาดแคลน อัตรากำลัง ควร รายงานตำแหน่ง ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(ว่าง) เพื่อรับโอน ย้าย บรรจุแต่งตั้ง ๒. เพื่อแก้ไข ปัญหาขาดแคลน บุคลากรด้าน สุขาภิบาล ด้าน สิ่งแวดล้อม ควร เพิ่มกรอบ อัตรากำลัง ตำแหน่งหัวหน้า ฝ่ายบริการสาธารณสุข ตำแหน่งวิศวกร สิ่งแวดล้อม ตำแหน่งผู้ช่วย นักวิชาการ สิ่งแวดล้อม ๓. เพื่อแก้ไข ปัญหาไม่มี หน่วยงานดูแล ควบคุมสถานที่ กำจัดขยะมูลฝอย ควรกำหนดขยาย กรอบตั้งกองช่าง สุขาภิบาล



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		๔. เพื่อแก้ไข ปัญหาอัตรากำลัง งานด้านเอกสาร ไม่เพียงพอควรใช้ วิธีเกลี่ย อัตรากำลังภายใน หน่วยงาน
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลป จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคน	กองการศึกษา มี ๑ ฝ่าย ๒ งาน มีโรงเรียนในสังกัด ๒ แห่ง การบริหารงาน ภายในตามโครงสร้างทำให้เพียงพอกับงานและเกิด การโอน(ย้าย) บ่อย เป็น การเพิ่มภาระงานมีผลให้ การทำงานไม่ต่อเนื่อง	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลเมือง พิบูลมังสาหาร ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี -กำหนดตำแหน่ง เพิ่มในงานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา เพื่อให้ จำนวนคนที่มี เพียงพอกับ จำนวนการ ปฏิบัติงานในแต่ละวัน



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไประดับต้น และ ฝ่ายแผนและงบประมาณระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหา ปี ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารเทศบาลงานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานนิติการ ๒.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ ๓.กองคลัง ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภา - งานท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานนิติการ - งานเทศกิจ ๒.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและสินทรัพย์สิน ๓.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน



โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
๔.กองช่าง ๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานสวนสาธารณะ ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานแผนงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด. - งานสัตว์แพทย์ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ ๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - หน่วยศึกษานิเทศก์ - งานบริหารการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	๔.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานบริหารทั่วไป - งานผังเมือง ๔.๒ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานสัตว์แพทย์ - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๕.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานรักษาพยาบาล ๖.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร



โครงสร้างปัจจุบัน เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ	โครงสร้างใหม่ เทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ประเภทสามัญ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานงานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - มาตรฐานหลักสูตร ๖.๓ โรงเรียน - โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านโพธิ์กลาง - โรงเรียนเทศบาล ๒ พิบูลวิทยาการ ๖.๔ กลุ่มงานนิเทศการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน



สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทัักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เลิก
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เลิก



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเครื่องกล ปง./ชง./อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ฝ่ายงานการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายงานการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง./อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	ว่าง ๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นายสัตวแพทย์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เล็ก
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เล็ก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข								
หัวหน้ากลุ่มงานบริการสาธารณสุขฯ ปก./ชก./ชพ.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒				ว่าง ๔
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๖
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนิเทศการศึกษา								
ศึกษานิเทศก์ ปก./ชก./ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ เล็ก
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานครูเทศบาล								
โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านโพธิ์กลาง)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
ครู	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	-	-	-	ว่าง ๙
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
โรงเรียนเทศบาล ๒ พิบูลวิทยาการ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(สนับสนุนการสอน)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สงป.
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สงป.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสวนสวรรค์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อ ได้รับแจ้ง จาก สนง. งบประมาณ "



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนสระแก้ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อ ได้รับแจ้ง จาก สนง. งบประมาณ "
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภูหลวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อ ได้รับแจ้ง จาก สนง. งบประมาณ "
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองพิบูลมังสาหาร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	"สรรหาเมื่อ ได้รับแจ้ง จาก สนง. งบประมาณ "
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐๖	๓๑๕	๓๑๕	๓๑๕	+๙	-	-	



ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ
ส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติค่ะ
มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวคัคคี สิ้นทรัพย์)
เลขานุการคณะกรรมการ