



แผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลเมืองอ่างทอง
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ของเทศบาลเมืองอ่างทอง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๔๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๔๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๔๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๔๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๔๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๕๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๕๑
๔.๓ ค่านิยม	๕๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๕๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๘
๕.๓ บทสรุป	๕๙

ภาคผนวก

- ๖๐
- กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายใต้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๔ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริการราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเต็มเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ โดยมีความหมายดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้กว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ
๕. ต้องสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการบริการประชาชนเพื่อความพึงพอใจสูงสุด
๖. ต้องลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน ประกอบกับนโยบายและวาระแห่งชาติของรัฐบาล กำหนดให้ข้าราชการมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงาน และผู้บริหารได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทอง ทำงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างทอง

- เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และเข้าใจในหลักของการทำงานเป็นทีม คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงาน

๓. เป้าหมาย

ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๐๐ คน

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| - คณะผู้บริหาร | จำนวน ๖ คน |
| - สมาชิกสภาเทศบาลเมืองอ่างทอง | จำนวน ๑๘ คน |
| - พนักงานเทศบาล | จำนวน ๕๗ คน |
| - ลูกจ้างประจำ | จำนวน ๑๐ คน |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๒ คน |
| - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๗ คน |

๔. เนื้อหาวิชา

๔.๑ การบริการประชาชนเพื่อเกิดความพึงพอใจสูงสุด ลดขั้นตอนการทำงาน คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงาน มีความโปร่งใสในการทำงาน สามารถตรวจสอบได้

๔.๒ บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ การสร้างวัฒนธรรมสุจริต

๔.๔ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

๔.๕ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

๔.๖ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. เทคนิคที่ใช้ในการอบรม

- การบรรยาย การอธิบายยกตัวอย่างประกอบ

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองอ่างทอง (ชั้น ๓) เทศบาลเมืองอ่างทอง

๗. วิธีการดำเนินการ

- เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติ
- ขออนุมัติดำเนินโครงการ
- ประสานวิทยากร และกลุ่มเป้าหมาย
- ติดตามประเมินผล

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙. งบประมาณโครงการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง

๑๑. ผลคาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการเข้าใจในจุดมุ่งหมายของเทศบาลในการปฏิบัติราชการ

๑๑.๒ บุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทอง งานตาม

- เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เกิดความมีประสิทธิภาพ
- เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

๑๑.๓ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและนำมาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๑.๔ บุคลากรมีความรู้และเข้าใจในหลักของการทำงานเป็นทีม คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงาน ก่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางวรรณช วิชชเวชคามินทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นางสุภาวิตา ยาแพง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายทงศักดิ์ ศรีวิเชียร)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประมวล มุ่งมาตร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓) ตามประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ

เทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลเมืองอ่างทอง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการให้บริการแก่ประชาชนพัฒนาสร้างสรรคความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นนั้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเมืองอ่างทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง มีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทองมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองอ่างทอง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตร ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลเมืองอ่างทอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลเมืองอ่างทอง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

ดังนี้

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

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

ฯลฯ

ดังนี้

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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

ฯลฯ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเมือง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเมืองและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง โดยเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

(๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
 - (๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
 - (๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
 - (๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - (๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน
 - (๖) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๑) หลักสูตร พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - (๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
 - (๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - (๕) หลักสูตร ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - (๑) หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
 - (๒) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
 - (๓) หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (๔) หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
 - (๕) หลักสูตร เจ้าพนักงานทะเบียน
 - (๖) หลักสูตร นิติกร
 - (๗) หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน

- (๘) หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
- (๙) หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) หลักสูตร วิศวกรโยธา
- (๑๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- (๑๒) หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- (๑๓) หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ
- (๑๔) หลักสูตร นายช่างโยธา
- (๑๕) หลักสูตร เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- (๑๖) หลักสูตร เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๗) หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๑๘) หลักสูตร ครู
- ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
 - (๒) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
 - (๓) หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง
 - (๔) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
 - (๕) หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา
 - (๖) หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุข
 - (๗) หลักสูตร ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๑) หลักสูตร ธรรมะกับชีวิต
 - (๒) หลักสูตร คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
 - (๓) หลักสูตร การปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
 - (๔) หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสำรวจความต้องการการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลป่าโมก ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร |
| ส่วนที่ ๒ | ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร |
| ส่วนที่ ๓ | คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ |

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน
- | | | | |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------------|
| <input type="radio"/> | พนักงานเทศบาล | <input type="radio"/> | พนักงานครูเทศบาล |
| <input type="radio"/> | ลูกจ้างประจำ | <input type="radio"/> | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| <input type="radio"/> | พนักงานจ้างทั่วไป | | |

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน
- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> | ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท |
| <input type="radio"/> | ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท |
| <input type="radio"/> | ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท |
| <input type="radio"/> | ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท |
| <input type="radio"/> | ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท |
| <input type="radio"/> | มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป |

๕. สังกัด
- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> | สำนักปลัดเทศบาล |
| <input type="radio"/> | กองคลัง |
| <input type="radio"/> | กองช่าง |
| <input type="radio"/> | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| <input type="radio"/> | กองการศึกษา |

ส่วนที่ ๒: ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจ เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองอ่างทอง

**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (จำนวน ๒๔๘ คำตอบ)

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๒๔๘ ราย เป็นพนักงานครู คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐ จำนวน ๘๖ ราย โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๐ จำนวน ๘๒ ราย และเป็นตำแหน่งครู มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐ จำนวน ๘๖ ราย (รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้)

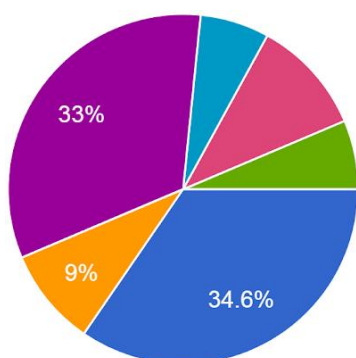
๑.๑ ชื่อ - สกุล

- | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายทองศักดิ์ ศรีวิเชียร | ๘๔. นางสาวสุนิสา สุขสมบัติ | ๑๖๗. นางสาวอ้นชิษฐา ธรรมอินทร์ |
| ๒. นางสุภาวิตา ยาแพง | ๘๕. นางสาวรมิตา เมฆฉาย | ๑๖๘. นางสาวปิ่นนพร ชัยยะบุญรัตน์ |
| ๓. ด.ต.ประเสริฐ ไพรวลัย | ๘๖. นายมณฑิธร เกียรติไกรชัยพร | ๑๖๙. นางสาวนันทน์ภัส มงคลสังข์ |
| ๔. นายณรงค์ เอี่ยมละออ | ๘๗. นายวศิน วงษ์ดิษฐ์ | ๑๗๐. นายจักรกฤษณ์ นามโกชน์ |
| ๕. นายภูษงค์ ขวัญใจ | ๘๘. นางสาวชญรัตน์ ทองปัญญา | ๑๗๑. ว่าที่ร้อยตรีสรายุทธ์ ฐิตะวิริโย |
| ๖. นางสาวพิมณฑา ธรรมศิลา | ๘๙. ว่าที่ ร.ต.หญิงจินานันท์ คงมिया | ๑๗๒. นางสาวมณฑิชา รุ่งรุจี |
| ๗. นางกิตติยา กริมีน | ๙๐. นายสมพงษ์ ขาติประสพ | ๑๗๓. นางสาวนันทก ฝือกมะณี |
| ๘. นางมินตา เพ็งโสภา | ๙๑. นางจันทจุฬา บุญศิริ | ๑๗๔. ว่าที่ ร.อ. อริยวรรธก์ หนูมาร |
| ๙. นายสมิง เพ็งโสภา | ๙๒. นางสาววลัยลักษณ์ หล้าวรัตน์ | ๑๗๕. นางกรรณิกา ผิวผา |
| ๑๐. นายอำนาจ กันพร้อม | ๙๓. นางสาวพรพรรณ จันทร์เสวก | ๑๗๖. นางสาวชลลดา ผุอรอด |
| ๑๑. นายถาวร มุ่งชนะ | ๙๔. นางสาวจิราภรณ์ ไทยว | ๑๗๗. นางสาวอดิศา เรียบร้อย |
| ๑๒. นายพงษ์พัฒน์ บุญศรี | ๙๕. นางสาวอรุณรัตน์ วงษ์แสงจันทร์ | ๑๗๘. นางสาวปัญญาภิญญา แก้วคำชาติ |
| ๑๓. นายธีรภัทร รອງรัตน์ | ๙๖. นางสาวอรจิรา สรรพอคำ | ๑๗๙. นางสาวนพมาศ คงมีสุข |
| ๑๔. นายณรงค์กรณ์ จันทิลา | ๙๗. นางสาวสุกัญญา อ่อนละม้าย | ๑๘๐. นางสาวธนารัตน์ กลิ่นถนยา |
| ๑๕. นางสาวสุภาพร สมบูรณ์ | ๙๘. นางสาวปิ่นชัชชนิด จารุเอนก | ๑๘๑. นางสาวปาไลดา คำจุมพล |
| ๑๖. นางสาวสมหญิง นิลมณี | ๙๙. นางธนิดา จันทะเดช | ๑๘๒. นางสาวศรีดา ดิษฐมาลี |
| ๑๗. นางวรรณุช วิชชุเวศคามินทร์ | ๑๐๐. นางสุนันท์ เฮงประเสริฐ | ๑๘๓. นางเกษร มิ่งขวัญ |
| ๑๘. นางสาวศิวพร อ่อนจริง | ๑๐๑. นางสาวกิตติมา เพชรวิจิตร | ๑๘๔. นางจิรัชญา หอมสุวรรณ |
| ๑๙. นางแก้วสวรรค์ อริยรุ่งเรืองกุล | ๑๐๒. นางสาวสุวิมล บุญไทย | ๑๘๕. นางวรรณภา ชาดิทรัพย์สิน |
| ๒๐. นางวัลยา สุภาวิมล | ๑๐๓. นางสาวสาธิตา บัวแก้ว | ๑๘๖. นางนันทน์ศรีณัฒน์ เพ็ญจจร |
| ๒๑. นางสาวศิรินิตย์ มีประเสริฐ | ๑๐๔. นายดิเรก สุขศิริ | ๑๘๗. นางรัชดาวรรณ อุบวงษา |
| ๒๒. นางสาวรัชณี เปี่ยมศิริ | ๑๐๕. นายเนรมิตร ม่วงศรี | ๑๘๘. นางสาวสายทอง สาสิทธิ์ |
| ๒๓. นางสาวศศิธร โตริต | ๑๐๖. นายพัลลภ วัฒนะชาติ | ๑๘๙. นางวรรณภา คชแสง |
| ๒๔. นางวัชรภรณ์ เสมวงษ์ | ๑๐๗. นางกาญจนา แก้วคร้าม | ๑๙๐. นางศรินยา พูลเพิ่ม |
| ๒๕. นางสาวดวงรัตน์ ช้างงาม | ๑๐๘. นางสาวภัทรวดี แตรสังข์ | ๑๙๑. นางสาวปาจารย์ย์ เครือประสิทธิ์ |
| ๒๖. นางรุ่งอรุณ สอสูงเนิน | ๑๐๙. นางสาวปณิกา ยิ้มพงษ์ | ๑๙๒. นางสาวรัตน์สวีย์ ศรีประเสริฐ |
| ๒๗. นางอัจฉรา ตระกูลวงษ์ | ๑๑๐. นางสาวนิภา รวยลาภ | ๑๙๓. นางสาวลอออร ทัพทวิ |

๒๘. นายชยุต ปานวิเชียร
 ๒๙. นางสาวเมธาวี วัฒนปानी
 ๓๐. นายชาญเจริญ นาคะนนท์
 ๓๑. นางสาวธิดิญา วสุนันต์
 ๓๒. นายธีระ เฉลยโกชน์
 ๓๓. นางสาวจารุณี รອງรัตน
 ๓๔. นายฉัตรชัย สิทธิมานะชัย
 ๓๕. นายจิรพงศ์ เงินพูล
 ๓๖. นายสายัณห์ ศรีสุธรรม
 ๓๗. นายคชาวุฒิ ยิ้มละม้าย
 ๓๘. นางรุ่งทิวา มากอิม
 ๓๙. นางพุลศรี กมฺท
 ๔๐. นางสาวรวีร์ คงทอง
 ๔๑. นายดุสิต พุ่มพวง
 ๔๒. นายสุวัจชัย ธนเสนีวัฒน์
 ๔๓. นางขวัญฤดี แสงโพธิ์ทอง
 ๔๔. นางสาวพิชิตา ลีมีไรสง
 ๔๕. นางสาวกฤตยา วงษ์นรินทร์
 ๔๖. นางอุษากร สีตาบุตร
 ๔๗. นางสาวชिरญาณ์ ทองคักดี
 ๔๘. นางสาวนันทวรรณ อ้าพันธ์
 ๔๙. นางสาวอมรา รອງรัตน
 ๕๐. นางวันนี้อย่าง ประเสริฐ
 ๕๑. นายเฉลิมพล หล้าวัฒน์
 ๕๒. นางสาวเบญจวรรณ มีบำรุง
 ๕๓. นายเอกรินทร์ แสงโพธิ์ทอง
 ๕๔. นางวรรณมน สุวพันธ์
 ๕๕. นางจิตภาภา ฮาบเจริญ
 ๕๖. นางสาวกาญจนา นาคหัวเพชร
 ๕๗. นางสาววรรณวิสา เลื่อนวิถิ
 ๕๘. นายนพดล ชัยยะ
 ๕๙. นายพินิจ เกரியไกรชัยพร
 ๖๐. นางพรสุช ยิ้มพงษ์
 ๖๑. นายรุ่ง นุ่มหันต์
 ๖๒. นางสุมาลี อ่อนนิม
 ๖๓. นายสุริยันต์ ใจอ่อน
 ๖๔. นายสุทัต เกตุวงษ์
 ๖๕. นายพิเชษฐ จันพิลา
 ๖๖. นายแมน เอี่ยมสำอังก
 ๖๗. นางสาวดวงใจ อาศัยราช
 ๖๘. นางตรีนุช วงษ์เกตุ
 ๖๙. นายปวีณ วงษ์ภู่งาม
 ๑๑๑. นางสาวพิจิตรา ติ้สำราญ
 ๑๑๒. นางชลธิชา แก้วอ่วม
 ๑๑๓. นางสาวรัชชนก มีศิริ
 ๑๑๔. นางสาวกัญทิมา นิลรักษา
 ๑๑๕. นางวารินทร์ นักดนตรี
 ๑๑๖. นางจรรุวรรณ ทองสีไพล
 ๑๑๗. นางศิริกร พัฒนจันทร์
 ๑๑๘. ว่าที่ร.ต.ศุภรักษ์ ลิมถาวรรักษา
 ๑๑๙. นางเบญจมาศ เครือประสิทธิ์
 ๑๒๐. นางดวงพร กลับหอม
 ๑๒๑. นายคมกฤษ พุ่มทอง
 ๑๒๒. นางณัฐหทัย จันทรห่อม
 ๑๒๓. นางสาวเพียงใจ ออมสิน
 ๑๒๔. นางอุษา แสงเพ็ง
 ๑๒๕. นางทิพากร เพชรสีม่วง
 ๑๒๖. นายมนตรี รื่นสุข
 ๑๒๗. นางสาวณัฐชนัน อ.ใบหยกวิจิตร
 ๑๒๘. นางสาววิณา ศรเล็ก
 ๑๒๙. นางชลลดา สุขศิริ
 ๑๓๐. นางกัญญาภัทร ศิริธรรมานวงศ์
 ๑๓๑. นางมาลัย นวลละออง
 ๑๓๒. นางนิลบล น้อยวงษ์
 ๑๓๓. นางจิตติมา เกษวงษ์
 ๑๓๔. นางสาวอัจฉรา สมขุนทด
 ๑๓๕. นางสาวอัจฉรา เกตุสุริยงค์
 ๑๓๖. นางสาวพิมลมาศ วัดแข่ง
 ๑๓๗. นางณัฐนิชา แสงดี
 ๑๓๘. นายนพรัตน์ พวงสมบัติ
 ๑๓๙. นางอารญา แก้วคร้าม
 ๑๔๐. นางสาวอัญชลี อินทร์โอภาศ
 ๑๔๑. นางสาวปราณี เก่งการณ
 ๑๔๒. นางสาววีราภรณ์ ตันติกุลมา
 ๑๔๓. นางวนิดา เอี่ยมโต
 ๑๔๔. นายอำนาจ มาระยาท
 ๑๔๕. นางณัฐชานันท์ รัตนคำ
 ๑๔๖. นางประไพ จันทรเศรชฐิ
 ๑๔๗. นางภัทรกร กล่อมวงษ์
 ๑๔๘. นางสาวจุฬาลัย รักปัญญา
 ๑๔๙. นางสาวจันทร์เพ็ญ อ่อนละอ
 ๑๕๐. นางสาวอัญชลี สุริวรรณ
 ๑๕๑. นางสาวดุขฎิ พัดพิน
 ๑๕๒. นางจรรุวรรณ งามเลิศ
 ๑๕๔. นางสาวบุณทริก โตอรวงค์
 ๑๕๕. นางสาววนิสา ยิ้มเป็นสุข
 ๑๕๖. นางสาวพุทธชาติ ไสวธรรม
 ๑๕๗. นางสาววนิดา ผลลูกสะ
 ๑๕๘. นางสาววีไลรัตน์ แต่งเฟือก
 ๑๕๙. นางสาวกัญญาพัชร สุเพ็งคำ
 ๒๐๐. นางสาวรินันท์ พอควร
 ๒๐๑. นางสาวสุกัญญา โพธิ์สุวรรณ
 ๒๐๒. นางสาวชฎาพร นามลทิพย์
 ๒๐๓. นางสาวชลธิชา หนูศิริ
 ๒๐๔. นางสาวชนิตา จันทรเกษม
 ๒๐๕. นางสาวรัตนา ฉิมฉวี
 ๒๐๖. นางสาวรัตนภรณ์ ศิริวัฒน์
 ๒๐๗. นางสาวมยุรี เพ็ชรอำไพ
 ๒๐๘. นายชัยสิทธิ์ ทองปัญญา
 ๒๐๙. นางสาวปริยานุช พุ่มอุสิต
 ๒๑๐. นางสาวอภิญญา มงคลสังข์
 ๒๑๑. นางสาวอรุณรัตน์ เพิ่มทรัพย์
 ๒๑๒. นางสาวณภักษ์ สีคำอ่อน
 ๒๑๓. นางสาวศิวพร ผดุงใจ
 ๒๑๔. นางสาวโสธญา พรเจริญ
 ๒๑๕. นางสาวเพชรลดา ชาตินันท์
 ๒๑๖. นางสาวสุภาวดี ยาสุทธิ
 ๒๑๗. นางสาวภัสสร ปันวิเศษ
 ๒๑๘. นางชนันฎญา เหมือนครุฑ
 ๒๑๙. นางอาภัสรา คุณทวี
 ๒๒๐. นางวิชุดา ผลพัตรกุล
 ๒๒๑. นางสาวสมฤดี แสงอรุณ
 ๒๒๒. นางสาวมะลิสสา ผดุงชีพ
 ๒๒๓. นางสาวชวิศา ทองสุทธิ
 ๒๒๔. นางสาวพรพรรณ อ่วมแสง
 ๒๒๕. นางสาวรุ่งทิวา อยู่สุข
 ๒๒๖. นางสาวอภิญญา ศรีทองคำ
 ๒๒๗. นางอนัญญา ช้างงาม
 ๒๒๘. นางสาววรกานต์ น้ำทอง
 ๒๒๙. นางสาวบุปผารัตน์ บุญดวง
 ๒๓๐. นางสาวชिरาภรณ์ มุทธาธิศ
 ๒๓๑. นางชื่นฤดี แพทย์รักษา
 ๒๓๒. นางสาวลภิศรา บึงล้อม
 ๒๓๓. นางสาวมินตรา เตชะรัตน์
 ๒๓๔. นายอรรคพล พัฒนจันทร์
 ๒๓๕. นางสาวพรสุดา นาคหัวเพชร

๗๐. นางทัศนีย์ ระเบียบดี	๑๕๓. นายอรรถนิรุตต์ ปกป้อง	๒๓๖. นางสาวน้องใหม่ ดิยางหวาย
๗๑. นางสาวพัชรา ยั่งยืน	๑๕๔. นางนัทสมา อวรณ์	๒๓๗. นางสาวสมจิตร ต่อตรงนิสาร
๗๒. นางสาวภิญญาดา พุ่มสาขา	๑๕๕. นางจรีรัตน์ แจ่มวิมล	๒๓๘. นายบรรจบ นवलสมบูรณ์
๗๓. นายบุญเกิด สระสี	๑๕๖. นางสาวศิวาพร แป้นใจเย็น	๒๓๙. นายสุรศักดิ์ ปาตกรด
๗๔. นางนฤมล ดวงพรหมทอง	๑๕๗. นางสาวอรพินท์ พานทอง	๒๔๐. นางสาววิมลพร ไชยสงค์
๗๕. นางสาวนาถยา จาบวิหก	๑๕๘. นางสาวกัญจน์ณัฐชา ดุลยศรี	๒๔๑. นายเนรฤณิต ชำยทอง
๗๖. นางวนิดา สายะวงศ์	๑๕๙. นางมณฑิชา จิรานูวัฒน์วงศ์	๒๔๒. นางน้ำผึ้ง เฉลาภักตร์
๗๗. นางสาวชลธิชา พานทอง	๑๖๐. นางวิภาดา ทองแผ่น	๒๔๓. นางปทุม ยุวะเวช
๗๘. นางธีราพร เครือประสิทธิ์	๑๖๑. นางสาวกฤษณา ไชยววรรณ	๒๔๔. นายไพชยนต์ พุ่มขุน
๗๙. นางสาวบัววร ศรีนนท์	๑๖๒. นายวุฒิชัย ทองแผ่น	๒๔๕. นายชลเดช พัฒนะ
๘๐. นางพรจิต พุ่มมา	๑๖๓. นางรัตนา ปรางทอง	๒๔๖. นางสาวอัญชลิ ตั้งศรีเมืองทอง
๘๑. นางสาวศิริรัตน์ ชีระภากร	๑๖๔. นางจำลองลักษณ์ พันธุ์โต	๒๔๗. นางสาวปัญญ์พัทธ์ พงศ์พันธุ์
๘๒. นางอัญญารัตน์ กุนศิลา	๑๖๕. นางสาวปภัศสร ทศยันไชย	๒๔๘. นางสาวสุนันทา หินกอง
๘๓. นางสุธาสินี บรรณสาร	๑๖๖. นางสาวจีรพร แสงแก้ว	

๑.๒ ประเภทพนักงาน



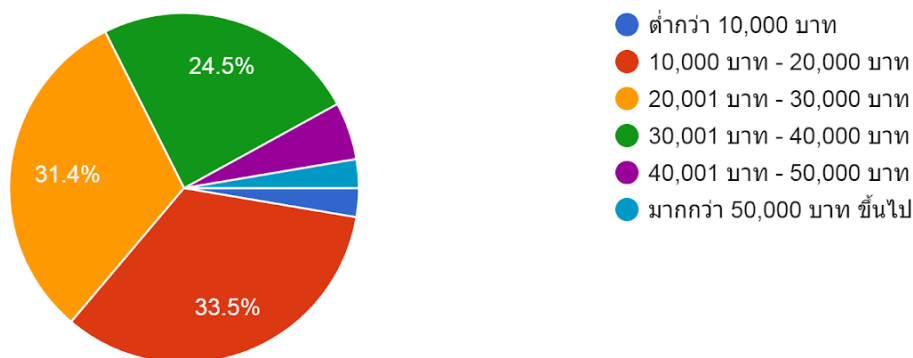
- พนักงานครู
- ลูกจ้างประจำของโรงเรียน
- พนักงานจ้างตามภารกิจของโรงเรียน
- พนักงานจ้างทั่วไปของโรงเรียน
- พนักงานเทศบาล
- ลูกจ้างประจำของเทศบาล
- พนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล
- พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล

- พนักงานครู จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐ %
- ลูกจ้างประจำของโรงเรียน จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ %
- พนักงานจ้างตามภารกิจของโรงเรียน จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๐ %
- พนักงานจ้างทั่วไปของโรงเรียน จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ %
- พนักงานเทศบาล จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๐ %
- ลูกจ้างประจำของเทศบาล จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๐ %
- พนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๐ %
- พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๐ %

๑.๓ ตำแหน่ง

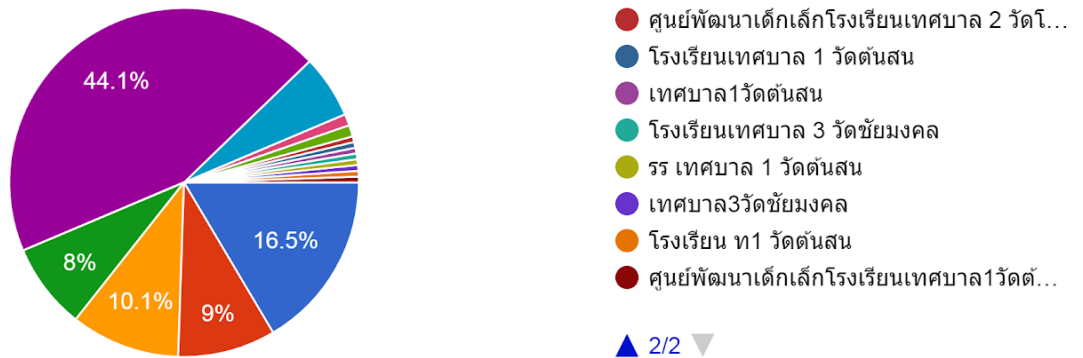
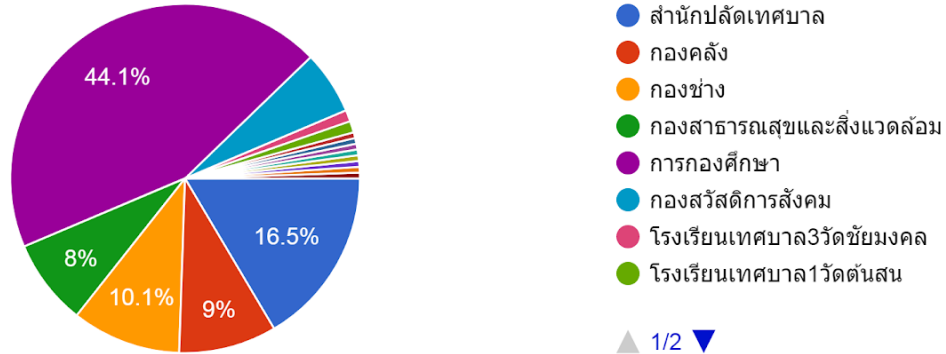
๑. ปลัดเทศบาล	๑๗. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓๓. วิศวกรโยธา
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑๘. นักทรัพยากรบุคคล	๓๔. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑๙. ผู้อำนวยการกองคลัง	๓๕. พยาบาลวิชาชีพ
๔. นิติกร	๒๐. นักจัดการงานทั่วไป	๓๖. นายช่างเครื่องกล
๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๑. นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๗. นายช่างไฟฟ้า
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๗. เจ้าพนักงานทะเบียน	๒๓. นายช่างโยธา	๓๙. นักบริหารงานการศึกษา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	๔๐. นักวิชาการศึกษา
๙. เจ้าพนักงานเทคนิค	๒๕. นายช่างศิลป์	๔๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๐. นักพัฒนาชุมชน	๒๖. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
๑๑. ครู	๒๗. ครูผู้ช่วย	๔๓. รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก	๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒๙. ภารโรง	๔๕. ผู้ช่วยช่างปูน
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	๓๐. พนักงานขับรถยนต์	๔๖. พนักงานเทคนิค
๑๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓๑. นักการ	๔๗. คนงานทั่วไป
๑๖. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๓๒. พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๔๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค
๔๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕๒. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๕๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๕๐. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๕๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๕๖. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)
๕๑. ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๕๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๕๗. นักวิชาการสาธารณสุข

๑.๔ อัตราเงินเดือน



- ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐ %
- ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๐ %
- ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๐ %
- ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๐ %
- ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐ %
- มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐ %

๑.๕ สังกัด



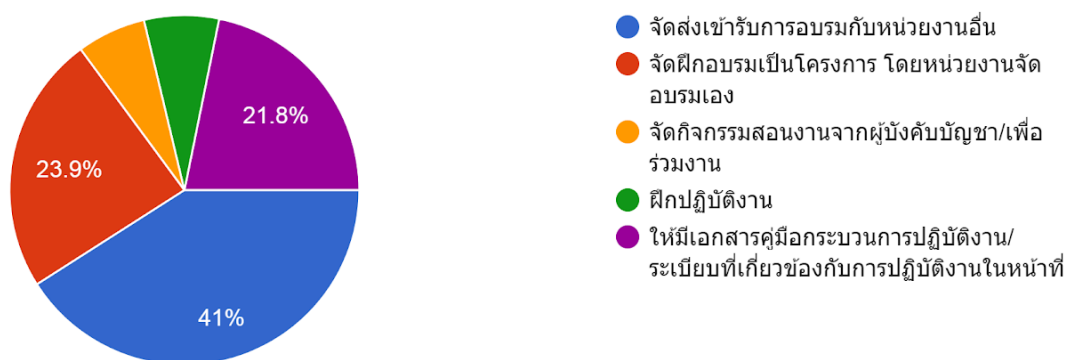
- สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๕๐ %
- กองคลัง จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๐ %
- กองช่าง จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๑๐ %
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๐ %
- กองการศึกษา จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๑๐ %
- กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๙๐ %
- โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ %
- โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ %
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโ...
- โรงเรียนเทศบาล๑วัดต้นสน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ %
- เทศบาล ๑ วัดต้นสน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %
- โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %
- โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %
- เทศบาล ๓ วัดชัยมงคล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %
- โรงเรียน ท.๑ วัดต้นสน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๑ วัดตันสน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร (จำนวน ๒๔๘ คำตอบ)

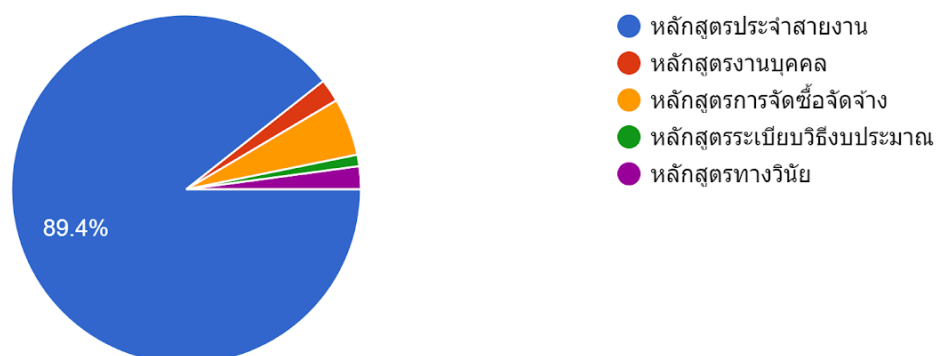
สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๐ ทั้งหมดจำนวน ๑๐๒ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐ จำนวน ๒๒๒ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นช่วงทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๐ จำนวน ๑๒๘ ราย (รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้)

๒.๑ ประเภทของการพัฒนา



- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๐ %
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๐ %
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐ %
- ฝึกปฏิบัติงาน จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๐ %
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๘๐ %

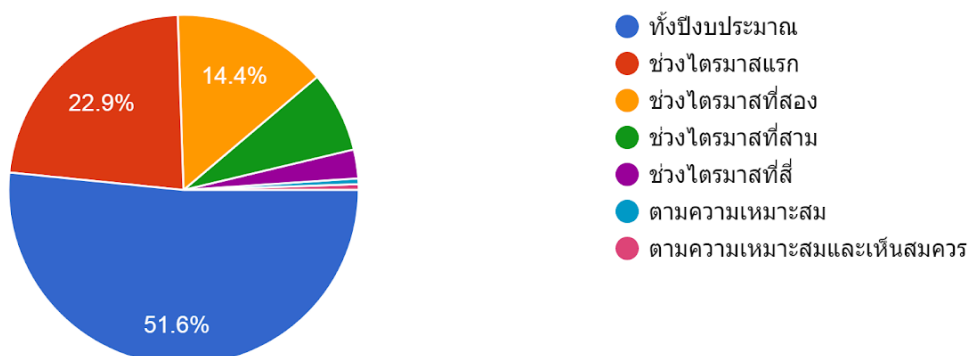
๒.๒ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



- หลักสูตรประจำสายงาน จำนวน ๒๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐ %

- หลักสูตรงานบุคคล จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๐ %
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐ %
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ %
- หลักสูตรทางวินัย จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๐ %

๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม



- ทั้งปีงบประมาณ จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๐ %
- ช่วงไตรมาสแรก จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ %
- ช่วงไตรมาสที่สอง จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๐ %
- ช่วงไตรมาสที่สาม จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๐ %
- ช่วงไตรมาสที่สี่ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐ %
- ตามความเหมาะสม จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %
- ตามความเหมาะสมและเห็นสมควร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐ %

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (จำนวน ๓๓ คำตอบ)

- ๓.๑ ตอบ ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้อย่างหลากหลาย และทั่วถึง จำนวน ๑ คน
- ๓.๒ ตอบ ควรส่งอบรม จำนวน ๒ คน
- ๓.๓ ตอบ จัดโครงการอบรมพนักงานทุกกองให้ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของงาน จำนวน ๑ คน
- ๓.๔ ตอบ ดีที่มีการจัดทำแบบสอบถามแบบนี้ จำนวน ๓ คน
- ๓.๕ ตอบ ถ้าทางหน่วยงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดการอบรมเกี่ยวกับระดับการทำงานของไฟฟ้า อยากรให้ส่งเจ้าหน้าที่งานไฟฟ้า กองช่างไปร่วมอบรมด้วย จำนวน ๑ คน
- ๓.๖ ตอบ ทุกงานปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดีแล้วค่ะ จำนวน ๑ คน
- ๓.๗ ตอบ ทุกสายงานอย่างน้อยควรมีผู้เข้าอบรม อย่างน้อยสายงานละ ๒ คนในหนึ่งปีงบประมาณ จำนวน ๑ คน
- ๓.๘ ตอบ อยากรให้จัดการอบรมการพัฒนาวิทยฐานะที่สูงขึ้น จำนวน ๑ คน
- ๓.๙ ตอบ ความส่งบุคลากรของแต่ละส่วนราชการเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๑ คน
- ๓.๑๐ ตอบ ไม่มี จำนวน ๒๑ คน
- ๓.๑๑ ตอบ ไม่ตอบ จำนวน ๒๑๕ คน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

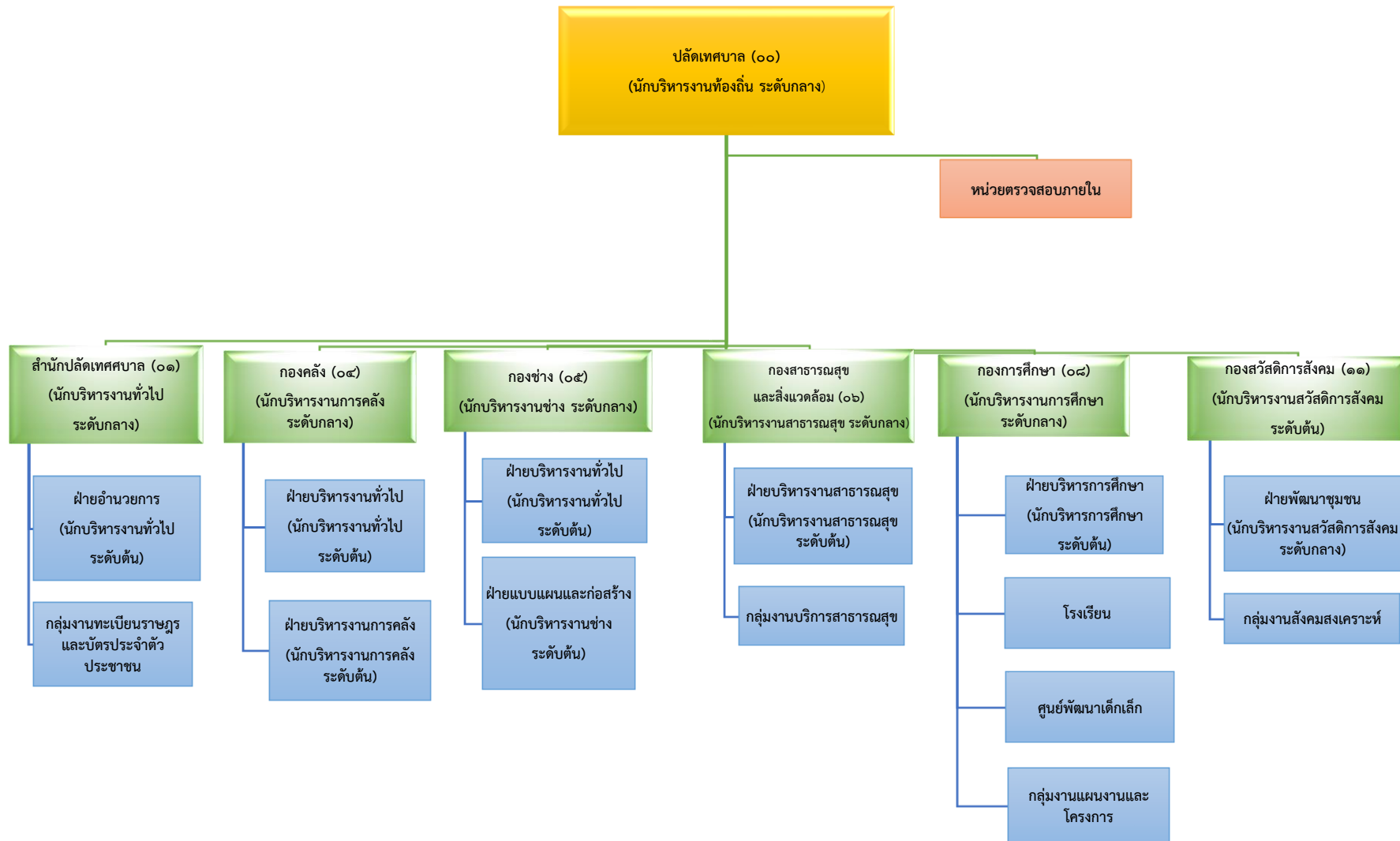
- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๔. มีระบบบริหารงานบุคคล ๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๕. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติไม่ครบถ้วน ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานยังขาดความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม/อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลเมืองอ่างทอง



ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานประชาสัมพันธ์										
งานรักษาความสงบเรียบร้อย										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๑๔	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ									
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	๑-๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน										
งานทะเบียนราษฎร										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานการคลัง										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๓๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเงินและบัญชี										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๓๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ									
๓๘	นักการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๓๙	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นายช่างศิลป์	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานแบบแผนและก่อสร้าง										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานวิศวกรรม										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๔๙	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ										
๕๒	พนักงานขับรถยนต์	๑ - ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยช่างปูน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวนสาธารณะ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๕	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ									
๕๖	พนักงานขับรถยนต์	๑ - ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
งานธุรการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและควบคุมโรค										
งานรักษาความสะอาด										
	ลูกจ้างประจำ									
๖๒	พนักงานขับรถยนต์	๑ - ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	พนักงานขับรถยนต์	๑ - ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๔	นายช่างเครื่องกล	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบำบัดน้ำเสีย										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๕	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสุขภาพ										
งานสัตวแพทย์										
กลุ่มงานบริการสาธารณสุข										

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๖	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๖๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
งานธุรการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๗๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน										
งานกิจการนักเรียน										
งานนิเทศ										
งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กรมฯอุดหนุน)									
๗๒	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิชาการ										
กลุ่มงานแผนงานและโครงการ										
งานแผนงานและโครงการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๗๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานการเจ้าหน้าที่										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๗๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี										
๗๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน										
๗๖	ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๘	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	ครู ศศ.๔	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๑	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	ครู ศศ.๔	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๒	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙๔	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙๗	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๒	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๕	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๖	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐๗	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๐	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๑	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส										
๑๑๒	ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๓	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๕	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๖	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๑๗	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๑๘	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๒๐	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๑	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๒๒	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๒๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๗	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๘	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๐	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๑	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๕	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๘	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔๐	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล										
๑๔๑	ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๔๒	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๓	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๔	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๔๕	รอง ผอ. ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๖	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๘	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๐	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๑	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๕	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๖	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๗	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๕๘	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๙	ครู ศศ.๒(๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๐	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๑	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๒	ครู ศศ.๒(๓)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๓	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๕	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๗	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๖๘	ครู ศศ.๔	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๙	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๐	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๑	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗๒	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๔	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๕	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๗๖	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๗	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๘	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๙	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๐	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๑	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๒	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๓	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๔	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๕	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๗	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๘	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๙	ครู คศ.๔	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๐	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๑	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๒	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๓	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๔	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๕	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๗	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๘	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๙	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๐	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๑	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๒	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๓	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐๔	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๕	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๖	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๗	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๘	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๙	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๐	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๑	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๒	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๓	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๔	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๕	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๑๗	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑๘	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๑๙	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๐	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๑	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๒	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๖	การโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๗	การโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๘	การโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนเทศบาล ๔ ประถมสาธิตฯ										
๒๒๙	ผอ. ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๓๐	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๓๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๒	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๓๓	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๔	ครู ศศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๕	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๖	ครู ศศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๗	ครู ศศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๘	ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศพด.โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดต้นสน										
๒๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔๐	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๒	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศพด.โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดโล่ห์สุทธาวาส										
๒๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕๔	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๕	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๗	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศพด.โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดชัยมงคล										
๒๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖๕	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๖	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๗	ครู คศ.๓	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๘	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๙	ครู คศ.๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๑	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศพด. เมืองอ่างทอง										
๒๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗๘	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๙	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๐	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๑	ครู คศ.๒	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๘๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
ฝ่ายพัฒนาชุมชน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๘๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๘๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างใหม่
ลูกจ้างประจำ										
๒๘๙	นักการ	๑ - ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๙๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์										
งานสังคมสงเคราะห์										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๙๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๙๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๙๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
	พนักงานเทศบาลสามัญ									
๒๙๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม			๒๘๗	๒๘๖๓	๒๘๖๔	๒๘๖๕	๑๑	๒๕๖๘	๒๕๖๙	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๗๗	๖	-	๘๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๗๑	๑๕	-	๘๖
ลูกจ้างประจำ	๑๑	๓	๒	-	-	-	๑๖
พนักงานจ้าง	๒๐	๔๐	๔	-	-	-	๖๔
รวม	๓๑	๔๓	๖	๑๔๘	๒๑	-	๒๔๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๓๐	๑๗.๒๓	๒.๔๑	๕๙.๖๐	๘.๔๖	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พนักงานเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงาน การคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน การศึกษา ๕) นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานทะเบียน ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๖) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ๗) เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ๘) เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานครูเทศบาล

สายงานบริหารสถานศึกษา	สายงานการสอน
๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑) ครู ๒) ครูผู้ช่วย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	๑	๔	๕๐.๒๕
วิชาการ	-	๓	๖	๘	๑๐	๙๒	๑	๑	๑๐	๔๑.๕๐
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๓.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๔	-	๑	๑	๘	๔๔.๑๓
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๗	๑	๒	๓	๖	๒๒	๔๕.๑๘
รวม	-	๒	๔	๑๐	๘	๖	๗	๑๐	๔๗	๔๔.๙๖
คิดเป็นร้อยละ	-	๔.๒๖	๘.๕๑	๒๑.๒๘	๑๗.๐๒	๑๒.๗๖	๑๔.๘๙	๒๑.๒๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานเทศบาล	๓	๔	๓	๑๐
๒	ลูกจ้างประจำ	๑	๒	๑	๔
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-
	รวม	๔	๖	๔	๑๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ๒๔๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับผิดชอบต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมาย เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พนักงานเทศบาลมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานเทศบาลสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับพนักงานเทศบาลที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับพนักงานเทศบาลที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองอ่างทอง 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 ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลเมืองอ่างทอง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นายทนงศักดิ์ ศรีวิเชียร	ปลัดเทศบาล	กลาง	ป.โท	๓๗ ปี	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	+๑	-	-	๑ ก.พ. ๒๕๖๙
๒.	นางสุภาวิตา ยาแพง	นักบริหารงานทั่วไป	กลาง	ป.โท	๒๑ ปี	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๕	+๑	-	-	๑ ต.ค. ๒๕๔๔
๓.	ด.ต.ประเสริฐ ไพรวลัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ป.โท	๔๐ ปี	-	+๑	-	-	๑ ม.ค. ๒๕๖๒
๔.	นายณรงค์ เอี่ยมละออ	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	ป.ตรี	๓๐ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๓๕
๕.	นายภูษงค์ ขวัญใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๓๗
๖.	นางสาวพิมณฑา ธรรมศิลา	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๓๗ ปี	-	+๑	-	-	๑ ก.พ. ๒๕๖๙
๗.	นางกิตติยา กริมีน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๔๙
๘.	นางมินตา เฟ็งโสภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๔๙
๙.	นายสมิง เฟ็งโสภา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๓๗
๑๐.	นายอำนาจ กันพร้อม	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๒๙ ก.ค. ๒๕๓๗
๑๑.	นายถาวร มุ่งชนะ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๒ ปี	-	+๑	-	-	๓๐ มิ.ย. ๒๕๔๓
๑๒.	นายพงษ์พัฒน์ บุญศรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ค. ๒๕๔๙
๑๓.	นายธีรภัทร รอรรัตน	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๙ ปี	-	+๑	-	-	๓ พ.ย. ๒๕๖๖
๑๔.	นายณรงค์กรณ์ จันทิลา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ค. ๒๕๔๙
๑๕.	นางสาวสุภาพร สมบูรณ์	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มิ.ย. ๒๕๔๙
๑๖.	นางสาวสมหญิง นิลมณี	นักจัดการงานทะเบียนฯ	ปฏิบัติกร	ป.ตรี	๓ ปี	-	+๑	-	-	๑ ก.พ. ๒๕๖๒
๑๗.	นางวรรณุช วิชชุเวชคามินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๔ ปี	-	+๑	-	-	๒๗ ก.พ. ๒๕๕๒
๑๘.	นางสาวศิวพร อ่อนจริง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ป.ตรี	๓ ปี	-	+๑	-	-	๑ ก.พ. ๒๕๖๒
๑๙.	นางแก้วสวรรค์ อิริรุ่งเรืองกุล	ผอ.กองการศึกษา	กลาง	ป.ตรี	๒๖ ปี	-	+๑	-	-	๘ พ.ย. ๒๕๓๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐.	นางวัลยา สุภาวิมล	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	ป.โท	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๓๗
๒๑.	นางสาวศิรินิตย์ มีประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ พ.ค. ๒๕๔๙
๒๒.	นางสาวรัชณี เปี่ยมศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๒๓.	นางสาวศศิธร ไตริต	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๒๔.	นางวัชรภรณ์ เสมวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๒๕.	นางสาวดวงรัตน์ ช้างงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๔ ปี	-	+๑	-	-	๓ ส.ค. ๒๕๔๑
๒๖.	นางรุ่งอรุณ สอสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๓ ปี	-	+๑	-	-	๕ มี.ค. ๒๕๔๒
๒๗.	นางอัจฉรา ตระกูลวงษ์	จพง.จัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๒๘.	นายชยุต ปานวิเชียร	นายช่างโยธา	อาวุโส	ป.ตรี	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๕ มี.ค. ๒๕๔๗
๒๙.	นางสาวเมธาวี วัฒนปาณี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ป.ตรี	๑ ปี	-	+๑	-	-	๒ พ.ค. ๒๕๖๕
๓๐.	นายชาญเจริญ นาคะนนท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	ป.โท	๑๗ ปี	-	+๑	-	-	๑๗ ก.ค. ๒๕๔๙
๓๑.	นางสาวธิดิญา วสุนันต์	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ป.ตรี	๒๓ ปี	-	+๑	-	-	๓๐ มี.ย. ๒๕๔๓
๓๒.	นายธีระ เฉลยโภชน์	นายช่างโยธา	อาวุโส	ป.ตรี	๒๘ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๓๗
๓๓.	นางสาวจารุณี รongรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๓๔.	นายฉัตรชัย สิทธิมานะชัย	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ค. ๒๕๔๙
๓๕.	นายจิรพงศ์ เงินพูล	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๓๖.	นายสายัณห์ ศรีสุธรรม	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๘ ปี	-	+๑	-	-	๑ ก.ย. ๒๕๔๗
๓๗.	นายคชาวุฒิ ยิ้มละม้าย	นายช่างศิลป์	ปฏิบัติงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๓๘.	นางรุ่งทิพา มากอิม	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กลาง	ป.โท	๒๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๓๙
๓๙.	นางพุลศรี กุมุท	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ	ป.ตรี	๒๙ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๓๖
๔๐.	นางสาวรวีร์ คงทอง	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	๕ ปี	-	+๑	-	-	๑ ส.ค. ๒๕๖๐
๔๑.	นายดุสิต พุ่มพวง	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๒๓ ปี	-	+๑	-	-	๔ มี.ค. ๒๕๔๒
๔๒.	นายสุวัจชัย ธนเสนีวัฒน์	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	๑ มี.ย. ๒๕๔๙
๔๓.	นางขวัญฤดี แสงโพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๔ ปี	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๔.	นางสาวพิชิตา ลีมีไฮสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ป.ตรี	๑ ปี	-	-	-	-	-
๔๕.	นางสาวกฤตยา วงษ์นรินทร์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	ป.ตรี	- ปี	-	-	-	-	-
๔๖.	นางอุษากร สีตาบุตร	ผอ.กองการศึกษา	กลาง	ป.โท	๑๔ ปี	-	-	-	-	-
๔๗.	นางสาววชิรญาณ ทองศักดิ์	หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	ป.ตรี	๑๘ ปี	-	-	-	-	-
๔๘.	นางสวณันทวรรณ อัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	-	-	-	-
๔๙.	นางสาวอมรา รອງรัตน์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	-	-	-	-
๕๐.	นางวันทนี เฮงประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๓๕ ปี	-	-	-	-	-
๕๑.	นายเฉลิมพล หล้าวรัตน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	-	-	-	-
๕๒.	นางสาวเบญจวรรณ มีบำรุง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	ป.ตรี	๙ ปี	-	-	-	-	-
๕๓.	นายเอกรินทร์ แสงโพธิ์ทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	-	-	-	-
๕๔.	นางวรรณมน สุวพันธุ์	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑๙ ปี	-	-	-	-	-
๕๕.	นางจิตาภา ฮวบเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๙ ปี	-	-	-	-	-
๕๖.	นางสาวกาญจนา นาคหัวเพชร	จพง.พัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๖ ปี	-	-	-	-	-
๕๗.	นางสาววรรณวิสา เกื้อนวิถึ	จพง.พัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๔ ปี	-	-	-	-	-
๕๘.	นายนพดล ชัยยะ	จพง.พัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	ป.ตรี	๑๔ ปี	-	-	-	-	-
รวม							๕๘	-	-	-

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ พัฒนาการปฏิบัติงาน ภายใต้ความถูกต้อง โปร่งใส บนพื้นฐาน คุณธรรมและจริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองอ่างทอง ดังนี้

๑) พัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลเมืองอ่างทอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองอ่างทองตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลเมืองอ่างทอง

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลเมืองอ่างทองได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลเมืองอ่างทอง ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลเมืองอ่างทอง

๒) เทศบาลเมืองอ่างทอง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองอ่างทอง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลเมืองอ่างทอง เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	-	-	๔๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๗	-	๒๔๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๗		๒๘๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
รวม			๑๓๖	๑๓๘	๑๓๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

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)	๓๔	๓๔	๓๔	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๓) โครงการอบรมหลักสูตรงานบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
	๔) โครงการอบรมหลักสูตรทางวินัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
รวม			๒๓๘	๒๔๑	๒๓๘	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๘	๖๙	๖๘	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลเมือง อ่างทอง
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๘	๖๙	๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลเมือง อ่างทอง
รวม			๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองอ่างทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ราชการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑	-	๒๘๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	-	
๒	การพัฒนาศูนย์ราชการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๑	๑๐	๗๔๐,๐๐๐	๗๙๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ และเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่

กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเด็นนโยบายแผน การดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM							
๑) ด้านการวางแผน อัตรากำลัง สรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๑. จัดทำและปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง รับโอน และจัด คนลงสู่ตำแหน่งที่ว่างให้เป็น ปัจจุบันตามกรอบอัตรากำลัง	- เพื่อวางแผนอัตรากำลัง และปรับอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ - เพื่อให้ตำแหน่งว่างตาม กรอบอัตรากำลังลดลง	- -	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม และปรับปรุง อัตรากำลังตาม ความจำเป็น ตำแหน่งว่างมี ปริมาณลดลง	- องค์กรมี อัตรากำลังที่ เหมาะสมและ ควบคุมภาวะ ค่าใช้จ่าย - มีบุคลากร เพียงพอ เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒) ด้านการกำหนดกลยุทธ์ ของการบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- เพื่อเป็นแนวทางในการ บริหารงานและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- องค์กรมีแนวทาง ในการบริหารงาน และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM							
๓) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือและเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ๒. จัดทำและเผยแพร่รายละเอียดคู่มือ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประจำสายงาน และพจนานุกรมสมรรถนะ	- เพื่อให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานต่อการปฏิบัติงาน - เพื่อให้ทราบความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง สมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรได้ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน - บุคลากรได้ทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๔) ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า ๒. จัดทำและเผยแพร่คู่มือสวัสดิการและผลประโยชน์ต่างของพนักงานเทศบาล เช่น การลาของพนักงาน	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร - เพื่อให้บุคลากรได้ทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรได้ทราบเส้นทางความก้าวหน้า - บุคลากรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM							
๕) ด้านระบบข้อมูลของพนักงาน	๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรในหน่วยงาน ๒. บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร ในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน	- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงาน - เพื่อปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- ข้อมูลที่ถูกต้องใน ระบบ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่
๖) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. กิจกรรม ๕ ส (Big Cleaning Day) ๒. การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรวมพลังในการรักษาความสะอาดและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ	-	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	- องค์กรมีสุขลักษณะที่ดีใน การทำกิจกรรมร่วมกัน - มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่
๔) ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า ๒. จัดทำและเผยแพร่คู่มือสวัสดิการและผลประโยชน์ต่างของพนักงานเทศบาล เช่น การลาของพนักงาน	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร - เพื่อให้บุคลากรได้ทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- บุคลากรได้ทราบเส้นทางความก้าวหน้า - บุคลากรได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM							
๕) ด้านระบบข้อมูลของพนักงาน	๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรในหน่วยงาน ๒. บันทึกและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร ในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน	- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงาน - เพื่อปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	จำนวน ๑ เล่ม	- ข้อมูลที่ถูกต้องใน ระบบ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่
๖) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑. กิจกรรม ๕ ส (Big Cleaning Day) ๒. การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรวมพลังในการรักษาความสะอาดและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม - เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	-	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	- องค์กรมีสุขลักษณะที่ดีใน การทำกิจกรรมร่วมกัน - มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) HRM							
๗) ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ	- เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	- บุคลากรพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล - บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับการอบรมมาพัฒนางาน	สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ ทุกส่วนราชการ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงาน/โครงการ ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองอ่างทอง

ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) HRD							
๑) ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเทศบาล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	- บุคลากรได้รับความรู้ เพื่อนำมาพัฒนางาน	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒) ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	๑. จัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๒. เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ๓. โครงการอบรมให้ความรู้ตามหลักธรรมาภิบาล	- เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม - เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมธรรมาภิบาล - เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม รู้รักสามัคคี	-	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	- เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ - บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตน - เกิดความรัก ความสามัคคีในองค์กร เพื่อพัฒนางานเสริมสร้างองค์กรและสังคม	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างทอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลเมืองอ่างทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจรรยาบรรณ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและเป็นกรอบการดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา สอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อได้มาปรับปรุงการดำเนินงาน และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมืองอ่างทอง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองอ่างทอง จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเตือนใจ ทรงไทร)

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างทอง