



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลเมืองหล่มสัก
อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์ ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองหล่มสักกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลเมืองหล่มสัก มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

อำนาจหน้าที่ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ศึกษาวิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่องตามนโยบายและวิสัยทัศน์ขององค์กร

๒. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงวิธีการ และเครื่องมือต่างๆ ที่สนับสนุนงาน การจำแนกตำแหน่งและการประเมินผลกำลังคนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อยกระดับมาตรฐาน คุณภาพ และตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

๓. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำโครงการหรือกิจกรรม การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งร่วมกำหนดตัวชี้วัดด้านการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้งานการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายขององค์กร และบรรลุกับความต้องการ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างแท้จริง

๔. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕. กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณากำหนดประเด็นวิเคราะห์เสนอแนะ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการสรรหา เลือกรับบุคคล ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อให้สามารถสนับสนุนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่เน้นความโปร่งใส และเป็นธรรม

๗. กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๘. กำกับ ติดตาม ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศข้อมูล บุคคล ทะเบียนประวัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและข้อมูลบุคคลเป็นปัจจุบันและวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

๙. กำกับ ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดทำแผนเกษียณอายุของบุคลากรและลูกจ้าง ตามระเบียบ และแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างราบรื่น และเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรไว้ล่วงหน้าสำหรับตำแหน่งที่มีความสำคัญ

๑๐. จัดทำปรับปรุงข้อเสนอแนะทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้ดีขึ้น

๑๑. การปรับปรุงและการจัดทำโครงสร้างองค์กร การแบ่งงานภายใน และการกำหนดหรือ ปรับระดับตำแหน่งงาน เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละตำแหน่งงาน และแต่ละส่วนราชการในสังกัดสามารถ สนับสนุนนโยบาย และภารกิจหลักขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองหล่มสักกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองหล่มสักมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมือง หล่มสัก มีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดย เปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้าง องค์กร และตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การ บรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจ้ด กรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงผลตอบแทน มีการกำหนด สมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานเทศบาลที่คาดหวัง โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อาจเป็น การปรับปรุงอัตรากำลังคน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทภารกิจของเทศบาลเมืองหล่มสัก

๒. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
 ๓. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
 โดยให้มีอัตรากำลังในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองหล่มสัก
ตำแหน่งกรอบในข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
๓ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖ นิติกร ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙ นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐ เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓ เจ้าพนักงานทะเบียน ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔ เจ้าพนักงานทะเบียน ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕ เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๖ นักป้องกันฯ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๘ เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙ เจ้าพนักงานเทคนิค ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๒๐ พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑ พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓ คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง									
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๐	เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๔	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองช่าง									
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นายช่างโยธา ชง.	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๓	นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๕	สถาปนิก ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๖	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ									
๔๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๘	พนักงานขับรถยนต์ (กระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๕๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๖	สัตวแพทย์ อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๓	พนักงานขับรถยนต์คู่ตูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	พนักงานขับรถบรรทุกขยะอัดท้ายเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ๖ ล้อคัม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ๖ ล้อ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๖๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ									
๖๙	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๓	นักประชาสัมพันธ์ ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗๕	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป									
๗๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา									
๗๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๙	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๐	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๓	ศึกษานิเทศก์ คศ.๑/คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	เงินอุดหนุน
๙๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๙๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๒๖	๒๖	๒๗	๒๗	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม									
๙๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๗	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	นักสังคมสงเคราะห์ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗	๗	๗	๗	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๑๒๕	๑๒๕	๑๒๖	๑๒๖	-	+๑	-	

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานการคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕)นักบริหารงานการศึกษา ๖)นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑)นิติกร ๒)นักทรัพยากรบุคคล ๓)นักจัดการงานทั่วไป ๔)นักจัดการงานทะเบียน และบัตร ๕)นักวิชาการเงินและบัญชี ๖)นักวิชาการพัสดุ ๗)พยาบาลวิชาชีพ ๘)นักวิชาการสาธารณสุข ๙)นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๐)วิศวกรโยธา ๑๑)สถาปนิก ๑๒)นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๑๓)นักประชาสัมพันธ์ ๑๔)นักวิชาการศึกษา ๑๕)นักสันตนาการ ๑๖)ศึกษานิเทศก์ ๑๗)นักพัฒนาชุมชน ๑๘)นักสังคมสงเคราะห์ ๑๙)นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒๐)นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒)เจ้าพนักงานทะเบียน ๓)เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๔)เจ้าพนักงานเทศกิจ ๕)เจ้าพนักงานพัสดุ ๖)เจ้าพนักงานการคลัง ๗)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๘)เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๙)นายช่างโยธา ๑๐)เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ ๑๑)สัตวแพทย์ ๑๒)เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑๓)เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เพื่อให้การบริหารงานภายในของเทศบาลเมืองหล่มสัก ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานในปัจจุบันของเทศบาลเมืองหล่มสัก และเป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เป้าประสงค์ การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณา ถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ตามลักษณะขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง ให้บรรจุและ ตั้งจาก ดังนี้

๑. บรรจุและแต่งตั้งจากบุคลากรจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชี
๒. บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรจากผู้ได้รับคัดเลือก

๓. บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรจาก กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามมาตรฐานทั่วไปที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาล ได้แก่

- การเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้
- การเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้
- การเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๓.การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ

ในการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานนั้น เทศบาลเมืองหล่มสัก ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หมวด ๔ การสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน่วยงาน ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึง ความเป็นธรรมและความและความสะดวกในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิ์อย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ คุมเหมาะสมกับต าแหน่งตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ได้แก่

๑. การจัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหล่มสัก ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการแลให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การจัดทำประกาศรายชื่อพนักงานดีเด่น ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี

๔.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาอย่างเป็น ระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม พันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร ได้แก่

๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองหล่มสัก

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ตามที่บุคลากรแจ้งความ ประสงค์

๓. ให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรมผ่านระบบ e-learning ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น (Local MOOC)

๔. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. โครงการอบรมให้ความรู้ให้แก่พนักงานเทศบาลและประชาชนทั่วไป เรื่อง พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริการ และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

๕.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลเมืองหล่มสัก มีการกำหนดให้บุคลากรได้มีความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือความปลอดภัย สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหล่มสัก เพื่อเป็นกฎ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติราชการ ให้มีความปลอดภัยและลดอุบัติเหตุในขณะที่กำลังปฏิบัติราชการ จัดให้มีสวัสดิการเบิกค่าเช่าบ้าน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำเพื่อให้สถานที่ราชการมีความน่าอยู่ สิ่งแวดล้อมในการทำงานอยู่ในระดับที่ดี

๖.การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๑ มาตรา ๗๖ วรรคสาม รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและ

ประมวลจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรมตามรศหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรม ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับสภาพคุณงาม ความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ ความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำ หรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว ดังนั้น เทศบาลเมืองหล่มสัก จึงได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของ เทศบาลเมืองหล่มสักและจัดทำแนวทางปฏิบัติหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ตามแนวทางการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ แนวทางประพฤติ ตนไปในทางที่ถูกต้องและเหมาะสม นำมาซึ่ง ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ และความผาสุกของประชาชน

๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักการในการวางแผนทางเดินสายอาชีพต้องเป็นการส่งเสริมให้เกิดการสังสรรค์กายภาพของทั้งบุคลากรในองค์กร โดยการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมนั้นต้องก่อให้เกิดองค์ประกอบ ๓ ประการ ดังนี้

ประการที่ ๑ ต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ทักษะและสมรรถนะ ดังนั้นการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมจึงต้องเน้น

- การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น
- การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ
- การสร้างสรรค์ความสามารถในการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ประการที่ ๒ การวางแผนทางเดินสายอาชีพที่ดีต้องสร้างความชัดเจนในเกณฑ์และกระบวนการในการเลื่อน โอน ย้ายเพื่อให้สามารถคัดสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติที่ต้องการในงานโดยเกณฑ์และกระบวนการที่ดีควรจะต้องสามารถสนับสนุนให้

- สามารถเลือกสรรบุคลากรที่ต้องการในงานและสอดคล้องกับพันธกิจและคุณค่าขององค์กร
- สามารถคัดสรรให้คนดีคนเก่งมีโอกาสเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงกว่าโดยเปรียบเทียบ

ประการที่ ๓ ผลของการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมจะต้องเพิ่มความสามารถขององค์กรในการเก็บรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กรเนื่องจากเป็นระบบที่ทำให้เกิด

- การสร้างขวัญกำลังใจและตอบแทนคนดีคนเก่งขององค์กร
- องค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนา ซึ่งจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดึงดูดและเก็บรักษา

บุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กร ในขณะที่เดียวกันองค์กรก็ได้ประโยชน์จากศักยภาพของบุคลากรเหล่านั้นด้วย

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลเมืองหล่มสัก อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ มีแผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองหล่มสัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การวางแผนกำลังคน	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ๒. บริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงาน ๓. ทบทวนและวางแผนความต้องการใช้อัตรากำลังคน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	อาจมีการทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง มากกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑.บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามลำดับการขึ้นบัญชีจากผู้สอบแข่งขันได้ ๒.บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือก ๓.บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรอื่นตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมายหรือตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด การเลื่อนหรือแต่งตั้งพนักงานเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๓. งานวางแผนระบบงานและ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจของ องค์กร	๑.One to Group (ผู้บริหารพบปะหรือกับเจ้าหน้าที่ระดับ ต่าง ๆ) ๒.พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคลากรด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ๓.พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. งานวางแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย	บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ของเทศบาลเมืองหล่มสัก	๔๘,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๕. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ทักษะและสมรรถนะ	๑.โครงการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมสร้างจิตสำนึกตามหลักธรรมาภิบาล ๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานการพัฒนาศักยภาพเสริมสร้างสมรรถนะของคณะผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการ ๓.โครงการอบรมเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๔๐,๐๐๐ ๕๐๐๐ ๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๖. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.เสริมสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ ๒.สร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ ๓.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๗. ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความพร้อมด้านการรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.โครงการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมและคุณธรรมใน เทศบาลเมืองหล่มสัก จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ เรื่อง หลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑.สร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน ๒.พัฒนาทักษะบุคลากรด้านชีวิตและการทำงาน (โครงการสุขภาพ สุขใจ ห่วงใยสุขภาพ) ๓.ชมรมกีฬา นันทนาการสถานที่ออกกำลังกาย ๔.กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจติดตามผล	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	

- ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. พัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑๕,๘๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๒. พัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับ ให้มีความรู้ทักษะสมรรถนะที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการบรมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานการพัฒนาศักยภาพ เสริมสร้างสมรรถนะของคณะผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภา เทศบาลพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการ	๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๓. พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.โครงการปรับปรุงแก้ไขแผนที่ภาษี ๒.โครงการอบรมเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังและการ บริหารพัสดุภาครัฐ	๑๐,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๔. พัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับ ให้มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนา นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	-	-	-	

- ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๕๑๕,๘๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๖. พัฒนาส่วนราชการให้มีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การประเมินการบริหารจัดการที่ดี	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๗. พัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑.โครงการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมสร้างจิตสำนึกตามหลักธรรมาภิบาล	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	
๘. พัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร	โครงการBig Cleaning Day	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	