

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



เทศบาลนครขอนแก่น
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครขอนแก่น คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น ต่อไป

เทศบาลนครขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑๐
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลากร	๑๐
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาคูคลากร	๑๒
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของคูคลากร	๑๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของคูคลากร	๖๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๖๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาคูคลากร	๖๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๖๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาคูคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๐
๓.๔ การพัฒนาคูคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๗๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๗๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๗๔
๔.๓ ค่านิยม	๗๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๗๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๗๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร	๘๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๘๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๘๑
๕.๓ บทสรุป	๘๒

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

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

นโยบายผู้บริหารเทศบาลนครขอนแก่น ๓ เดือน ๗ ดี

๓ เดือน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันและพัฒนาภายในสภาพพัฒนาเมือง “เปิดสภาพพัฒนาเมืองเพื่อเรียนรู้ และแก้ปัญหาไปด้วยกัน” ยกระดับสภาพเมืองให้สามารถระดมความคิดเห็น ถกปัญหาเพื่อหาทางแก้ ร่วมคิด ร่วมทำ เรียนรู้ไปด้วยกัน เติบโตไปด้วยกัน ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้จริง

๑.๑ พัฒนาพลเมือง ประชาชน

๑.๒ ออกแบบ สร้างนวัตกรรมเชิงพื้นที่ (สร้างต้นแบบโครงสร้างการบริหารจัดการภายใน กองสำนัก และพัฒนาพื้นที่ชุมชนในเทศบาล)

๑.๓ โมเดลพัฒนาเมืองแบบใหม่ให้เกิดขึ้นจริง

๒. ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันและพัฒนาภายในนโยบาย ขอนแก่นฟันด์ (Khonkaen Fund) “สร้างโอกาสด้านทุนด้วยกองทุนหนุนอาชีพ” ยกระดับต่อยอดจากกองทุนตั้งตัวที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพและสร้างรายได้จากการใช้ฐานความรู้ ภูมิปัญญาของตนเองและชุมชน โดยกองทุนนี้จะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ในการวางแผนด้านอาชีพที่เหมาะสมกับตลาดยุคใหม่

๓. ส่งเสริมสนับสนุนผลักดันและพัฒนาภายในนโยบาย LRT (Light Rail Transit) “ร่างสร้างเมือง” ผลักดันระบบขนส่งมวลชนระบบรางเบา LRT สายเหนือ-ใต้ (สำราญ-ท่าพระ) ให้สำเร็จเพื่อแก้ไขปัญหา การจราจรในภาพรวม และส่งเสริมเศรษฐกิจของเมือง

๗ ดี

๑. **โครงสร้างพื้นฐานดี** การแก้ปัญหาหลักที่เมืองใหญ่ต้องเผชิญ คือ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน ถึงแม้ปัญหาเหล่านี้จะมีโครงการที่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ตั้งอยู่แล้ว แต่เรามีความจำเป็นต้องสานต่อเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมถึงปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น

๒. **เศรษฐกิจดี** เปิดเมืองเพื่อสร้างรายได้ กระตุ้นเศรษฐกิจเมืองด้วยการผสมผสานความเป็นตัวตนและความร่วมมือ เช่น ออกแบบและปรับปรุงเมืองให้เป็นย่านสร้างสรรค์ใหม่ (๗ ย่าน คือ ศรีจันทร์ บึงแก่นนคร บขส. บึงทุ่งสร้าง พื้นที่โดยรอบสถานีขนส่งมวลชน Transit Oriented Development : TOD พื้นที่รอบมหาวิทยาลัยขอนแก่นในเขตเทศบาล และย่านกวดวิชา (Tutor Street) บริเวณถนนหน้าเมืองศูนย์รวมโรงเรียนกวดวิชา การเปิดพื้นที่ในชุมชนให้เป็นแหล่งผลิตจำหน่ายพืชผัก การทำย่านอาหาร การจัดให้มีสถานที่ศูนย์รวมสำหรับประชาชนได้ใช้เป็นพื้นที่ในการคิดธุรกิจใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล การซื้อเชิญนักท่องเที่ยวมาทัวร์เฉพาะกลุ่ม (Private Tour) ที่เที่ยวได้ทุกวันไม่ต้องรอเทศบาล การจัดงานเทศบาลขนาดใหญ่อย่างต่อเนื่องและเพิ่มความหลากหลาย กิจกรรมสัปดาห์แห่งการออกแบบ แฟชั่น หรือ ศิลปะ จัดตั้งศูนย์ประสานงานผู้ประกอบการแนวคิดใหม่ (Strat Up Center)

๓. **การศึกษาดี** การปรับปรุงแบบทางการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้คนรุ่นใหม่มีความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนในยุคที่โลกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น การจัดการศึกษาตามรูปแบบคลัสเตอร์ สคูล การบริหารการศึกษาแบบกลุ่มโรงเรียนที่สอดคล้องกัน

๔. สังคมดี ต่อยอดจากแนวคิด “สร้างสังคมเอื้ออาทร เรียนรู้ที่จะให้อย่างมีคุณค่าและรับอย่างมี “ศักดิ์ศรี” เกิดเป็นโครงสร้างต่าง ๆ อาทิเช่น LGBT คลับ เพิ่มความสุขที่ขาดหายกับโครงการคนขอนแก่นไม่ทอดทิ้งกัน และศูนย์สร้างสุขผู้สูงอายุ การจัดกิจกรรมด้านกีฬา การออกกำลังกายในทุกกลุ่มวัย โครงสร้างบ้านสีขาว ชุมชนสีขาว อาสาสมัครหัวใจทองคำ โครงการช่วยเด็กชายขอบ ช่วยเหลือเด็กกลุ่มเสี่ยงในสังคม

๕. สิ่งแวดล้อมดี เปลี่ยนแปลงภูมิทัศน์ครั้งใหญ่กับ บึงแก่นนคร บึงทุ่งสร้าง สวนประตูเมือง บึงหนองแวงตราขู บึงหนองบอนศรีฐาน บึงหนองใหญ่ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมี การจัดทำสวนหย่อมในชุมชนเพื่อใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะ การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมแบบครบวงจร โดยเน้นการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทาง กลางทาง ปลายทาง มีโรงงานกำจัดขยะโดยเปลี่ยนให้เป็นพลังงานไฟฟ้าเพิ่มศักยภาพในการกำจัดขยะอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โครงการคนขอนแก่นหัวใจไร้มลพิษ

๖. สุขภาพดี Smart อสม. พัฒนา อสม. ด้วยระบบเทคโนโลยีส่งเสริมและป้องกันโรคด้วย กองทุนสุขภาพ Smart Health ด้วย Smart Card บัตรประจำตัวอิเล็กทรอนิกส์ด้านสุขภาพ ใส่ใจอย่างใกล้ชิดกับ ศูนย์บริการสาธารณสุขใกล้บ้าน

๗. เครือข่ายดี ตลอดระยะเวลาของการพัฒนาเมืองที่ผ่านมา กลไกแห่งความสำเร็จที่ทำให้เกิดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเมืองขอนแก่นอย่างมากมาย คือ การจับมือของคนขอนแก่นทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น ๙๕ ชุมชน ๘ องค์กรเศรษฐกิจ องค์กรเชื้อชาติ ส่วนราชการ กลุ่ม LGBT และอื่น ๆ เพื่อร่วมคิดร่วมสร้างเมืองไปด้วยกัน

คำแถลงนโยบายนายนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น ของนายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์ นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น เสนอต่อสภาเทศบาลนครขอนแก่น วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมนครเบิ่งจาล เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการพัฒนาเทศบาลนครขอนแก่นให้เจริญก้าวหน้าในทุก ๆ ด้านมุ่ง “พัฒนาเมืองสู่สากล สร้างสังคมแห่งความสุข” ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลนครขอนแก่น

ด้วย “ศรัทธาในภาคประชาชน เชื่อมมั่นในพลังท้องถิ่น เชื่อมโยงสู่สากล” เทศบาลนครขอนแก่น ได้พัฒนาเมืองอย่างต่อเนื่อง โดยการวางรากฐานของการพัฒนาเมืองสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่ก่อเกิดศักยภาพที่โดดเด่นในการเป็นศูนย์กลางด้านต่าง ๆ ในระดับภูมิภาคมาโดยตลอด ทั้งด้านการเป็นศูนย์กลางด้านการศึกษา ด้านการแพทย์ ด้านการคมนาคมขนส่ง และด้านการท่องเที่ยว รวมถึงเป็นนครแห่งศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนี้ยังเป็นที่ยังเป็นที่ประจักษ์ในการเป็นผู้นำการบริหารการปกครองท้องถิ่นด้วยรางวัลต่างๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ ที่การันตีการทำงานของเทศบาลนครขอนแก่นอย่างต่อเนื่อง อันเป็นหลักประกัน ที่แสดงถึงความมั่นใจและเห็นความสำคัญในการกระจายอำนาจคืนกลับสู่ภาคประชาชนอย่างแท้จริง เพื่อสร้างสรรค์พลังชุมชนท้องถิ่นอย่างไม่หยุดนิ่ง สร้างจิตสำนึกของคนในสังคมเข้ามามีส่วนร่วมและการสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของเมืองร่วมกันในบริบทต่าง ๆ อาทิ การดูแลการจัดการสาธารณสุขโลก สิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ การมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชนในชุมชน พัฒนาสู่ความเป็นเมืองน่าอยู่ การประยุกต์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุคสมัย โดยผ่านกิจกรรมโครงการต่างๆ ซึ่งการพัฒนาเมืองยุคใหม่จะมีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมเมืองขอนแก่น ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลกระทบต่อบุคคลและชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

การจัดเตรียมความพร้อมของเทศบาลนครขอนแก่น คือ การเตรียมคนและชุมชนท้องถิ่นควบคู่ไปกับการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานและระบบต่างๆ ให้เทศบาลนครขอนแก่น เเท่าทันและทัดเทียมกับการเปลี่ยนผ่านครั้งสำคัญที่สุดอีกครั้งของประเทศ ด้วยความเอื้ออาทรและการแบ่งปันมากกว่าการแข่งขัน เพื่อความสมดุลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ชุมชนท้องถิ่นและสังคมแห่งความสุขเป็นเป้าหมายสำคัญ จึงกำหนดนโยบายในการขับเคลื่อนการพัฒนาเมือง ด้วยวิสัยทัศน์ “พัฒนาเมืองสู่สากล สร้างสังคมแห่งความสุข” ภายใต้นโยบายหลัก ๔ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายด้าน : การพัฒนาคุณภาพชีวิตและทุนทางสังคม

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล ชุมชนได้มีส่วนร่วมและเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและทุนทางสังคม เพื่อสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และครอบครัวที่เอื้ออาทรต่อกัน โดยมีแนวทางการดำเนินนโยบาย ดังนี้

๑.๑ การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ

(๑) การศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตด้วยการบูรณาการและเชื่อมโยงกับกลุ่มเครือข่ายต่างๆ ในการจัดการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และเข้าใจในการใช้ชีวิตให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายต่าง อีกทั้งเข้าใจถึงความแตกต่าง และความหลากหลายทางวัฒนธรรม ก่อให้เกิดสำนึกรักในท้องถิ่น โดยปรับปรุงระบบการศึกษาในรูปแบบการบริหารการศึกษาแบบกลุ่มโรงเรียนที่สอดคล้องกัน (The school cluster management system) รวมทั้งพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาการศึกษา

(๒) ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม สนับสนุน และอนุรักษ์กิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการแพร่หลายในชุมชน วัด โรงเรียน อันก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ความเข้าใจ และสำนึกรักท้องถิ่น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาสติปัญญาและพัฒนาทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้คน ชุมชน สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

(๓) กีฬาและนันทนาการ สนับสนุนส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการทั้งการแข่งขันเพื่อก่อให้เกิดความรักความสามัคคี สุขภาพที่ดี การเป็นนักกีฬาอาชีพ ความต้องการของบุคคล กลุ่มบุคคลและเครือข่ายที่หลากหลาย

(๔) พัฒนากองทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา พัฒนากองทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา รวมทั้งประสานเชื่อมต่อในเรื่องการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาและสายอาชีพให้กับเด็กเยาวชนที่ขาดโอกาส

๑.๒ สร้างสังคมเอื้ออาทร

ด้วยการบูรณาการกับเครือข่ายต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจคนขอนแก่นไม่ทอดทิ้งกัน และภารกิจอื่นๆ ที่หลากหลาย เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงการดูแล การแบ่งปันซึ่งกันและกันอย่างเอื้ออาทร

๑.๓ การสร้างสังคมที่มีความเสมอภาค มีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกันและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน หรือสงเคราะห์ให้กับประชาชนผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ เยาวชน สตรี กลุ่มเพศสภาพ คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุขและเท่าเทียมกัน
- (๒) ปรับปรุงสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานสำหรับผู้พิการ ผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน สตรีมีครรภ์ ฯลฯ เพื่อให้มีความสะดวกสบายในการดำรงชีวิตในสังคม

๑.๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมศักยภาพในการป้องกันและควบคุมโรคระบาดใหม่ที่เกิดขึ้น ตลอดจนพัฒนาการดำเนินกิจกรรมด้านการเสริมสร้างสุขภาพของประชาชนและการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
- (๒) กระจายอำนาจด้านสุขภาพสู่ประชาชน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมคิดร่วมสร้างระบบสุขภาพของชุมชน ด้วยการบูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดูแลสุขภาพด้วยตนเอง เข้าถึงการจัดการสุขภาพชุมชนโดยชุมชน
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนาการกระจายความรู้ด้านสุขภาพและทักษะที่จำเป็นให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน (อสม.) และประชาชน
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการด้านการดูแลสุขภาพ ตลอดจนนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาดูแลสุขภาพและประชาชนทุกกลุ่มให้ครอบคลุมทุกมิติ
- (๕) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการบริโภคอาหารที่ปลอดภัย และส่งเสริมให้ผู้บริโภคได้บริโภคอาหารที่ดีต่อสุขภาพ ตลอดจนพัฒนาพื้นที่จำหน่ายอาหารที่ดีต่อสุขภาพ
- (๖) สร้างและส่งเสริมเครือข่ายดูแลปกป้องพิทักษ์สิทธิและคุ้มครองผู้บริโภคให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรมและการคุ้มครองจากการบริโภค

๑.๕ พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในเทศบาลนครขอนแก่น ประชาชน และเครือข่ายในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตลอดจนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านสิ่งแวดล้อมแบบครบวงจรทั้งทางด้านขยะ น้ำเสีย มลภาวะทางอากาศ กลิ่นเสียง ฯลฯ

๑.๖ สร้างความเข้มแข็งภาคประชาชน

การบริหารจัดการบ้านเมืองแบบธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม โปร่งใส กระจายอำนาจ ด้วยการส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีบทบาทในกระบวนการร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมตรวจสอบในการพัฒนาเมือง ตลอดจนสร้างกระบวนการเรียนรู้ ที่ก่อให้เกิดความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของเมืองร่วมกัน เพื่อให้เกิดสังคมแห่งความสุขอย่างยั่งยืน

๒. นโยบายด้าน : การเพิ่มศักยภาพของเมือง

เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นการสร้างความสะดวกสบายที่ประชาชนทุกคนในเขตเทศบาลนครขอนแก่นที่พึงจะได้รับอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงเพื่อเป็นการรองรับการเป็นเมืองศูนย์กลางทางเศรษฐกิจภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีแนวนโยบายในการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ พัฒนาศักยภาพด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะ

ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบระบายน้ำ ระบบขนส่งมวลชนและที่พัสดุโดยสาร ระบบสายไฟฟ้าและสายสื่อสาร ระบบสื่อสาร ฯลฯ ให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอย่างมีส่วนร่วม เพื่อรองรับการเป็นเมืองศูนย์กลางทางเศรษฐกิจภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๒.๒ พัฒนาเมืองขอนแก่นให้เป็นเมืองมหานครสีเขียว (Green City)

พัฒนาพื้นที่สีเขียวด้วยการปรับปรุงภูมิทัศน์ สวนสาธารณะ พื้นที่สาธารณะในชุมชน เพื่อเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจและเป็นแหล่งท่องเที่ยวของเมืองขอนแก่น มุ่งสู่เมืองคาร์บอนต่ำ

๒.๓ จัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุน การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างมีส่วนร่วม

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสังคม ชุมชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

(๓) พัฒนาศักยภาพ และบูรณาการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กร ชุมชน และเครือข่ายให้มีความพร้อมทั้งด้านบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาการจราจรและอุบัติเหตุ การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย การรื้อกล้าฟุตบอลทางเท้าพื้นที่สาธารณะ ฯลฯ

๓. นโยบายด้าน : การพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจมุ่งสู่มหานคร

เพื่อรองรับการเป็นเมืองมหานคร สิ่งสำคัญที่ต้องเตรียมรองรับ คือ การพัฒนาศักยภาพทางเศรษฐกิจของเมืองให้ได้มาตรฐาน จึงเป็นบทบาทสำคัญยิ่งของเทศบาลนครขอนแก่นซึ่งถือเป็นองค์กรรัฐที่จะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนา ภายใต้ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ โดยมีแนวนโยบายในการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และยกระดับกิจกรรม เพื่อสร้างการท่องเที่ยวกระตุ้นเศรษฐกิจของจังหวัด ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย ทั้งทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและเทศกาลต่างๆ

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดประชุมสัมมนา การแสดงสินค้าและนิทรรศการ (MICE City) ในทุกระดับ โดยการประสานงานกับภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดรายได้แก่ธุรกิจท้องถิ่นและกระตุ้นการท่องเที่ยวภายในจังหวัด

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุน ภาครัฐเครือข่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองขอนแก่น ให้เป็นศูนย์กลางทางการแพทย์ (Medical hub) ศูนย์กลางทางการศึกษา (Education Hub) ศูนย์กลางทางด้านคมนาคมขนส่ง (Logistic Hub) ฯลฯ

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากลุ่มผู้ประกอบการและภาคประชาชน ตลอดจนเครือข่ายต่างๆ เพื่อสร้างอาชีพ องค์กรความรู้ ช่องทางการจำหน่าย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และสร้างโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุน

๓.๕ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาพื้นที่ ย่านต่างๆ แบบมีส่วนร่วม เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว ประเพณี วัฒนธรรม การศึกษา ฯลฯ

๔. นโยบายด้าน : การพัฒนาขีดความสามารถของการบริหารจัดการท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม

เป็นนโยบายที่ยึดหลักการบริหารงานภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นองค์ประมุข น้อมนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารกิจการเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เท่าเทียมทั่วถึงและเป็นธรรม สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางการดำเนินนโยบาย ดังนี้

๔.๑ พัฒนาองค์กรเทศบาลนครขอนแก่น ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส คำนึงค่า เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร ให้กระชับ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ พร้อมเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศในการบริการประชาชน

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในการบริหารจัดการเมือง ด้วยวิธีการกำหนดนโยบายและวางแผนการพัฒนาโดยให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนเทศบาลนครขอนแก่น

๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการทำงานโดยการถักทอเครือข่ายด้วยการสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา ตลอดจนภาคประชาชนและชุมชน เพื่อบูรณาการความร่วมมือ และการทำงานร่วมกันในการแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างเป็นระบบ

๔.๔ พัฒนาศักยภาพและยกระดับทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรของเทศบาล ผู้นำชุมชน กลุ่มตัวแทนเครือข่ายภาคประชาสังคม ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุน

การสร้างองค์ความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และจัดการความรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อสังคมโดยรวม

๔.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งหน้าที่ และความรู้ความสามารถ ตลอดจนสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นให้ดีขึ้น รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการ และอาคารสถานที่ตามความเหมาะสมกับสภาพการทำงาน

๔.๖ ส่งเสริม และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการบริการให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา smart city ของเทศบาลนครขอนแก่น และจังหวัดขอนแก่น

๔.๗ เสริมสร้างวินัยและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมในการบริหารและการบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลนครขอนแก่น สู่ KKM SMART CITY

จากแนวคิดในการบริหารท้องถิ่นของเทศบาลนครขอนแก่นที่มีวิสัยทัศน์ คือ “พัฒนาเมืองสู่สากล สร้างสังคมแห่งความสุข” เป็นแนวทางที่แสดงให้เห็นความมุ่งมั่นพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในระดับสากล เป็นหลักในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นแก่ประชาชน เป็นสังคมชุมชนที่มีน้ำใจส่งเสริมซึ่งกันและกัน อีกทั้ง สามารถเติบโตไปกับการเพิ่มพูนความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่เรียนรู้ใหม่ได้ทุกวัน ทำให้เป็นเมืองที่น่าอยู่อาศัยอย่างร่มเย็นเป็นสุขได้ ด้วยความเชื่อที่ว่า “หัวใจการปกครอง และการบริหาร...คือ การกระจายอำนาจ หัวใจการกระจายอำนาจ...คือ ประชาชน” นั้น ความเป็นสากลที่จะนำมาซึ่งความสุขของประชาชนเมืองขอนแก่นก็คือ การเป็น SMART CITY โดยเป็นคำเรียกเมืองที่มีระบบสื่อสารด้วยเทคโนโลยี เพื่อให้คุณภาพการใช้ชีวิตในเมืองดีขึ้น ลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและลดการใช้พลังงานลง

ดังนั้น เทศบาลนครขอนแก่นสู่การเป็น KKM SMART CITY มีแนวนโยบายมาจาก แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ) นโยบายรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วนและนโยบายทั่วไป) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของกลุ่มจังหวัด (ร้อยแก่นสารสินธุ์) ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด (จังหวัดขอนแก่น) ปัญหาและความต้องการของประชาชน แผนชุมชน แผนอาสาSmart แผนเทศบาลเล็กในเทศบาลใหญ่ พนักงานเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยภาคีเครือข่าย เพื่อให้เกิดสันติสุขและสมานฉันท์ ดังนี้



๑. Smart People

คือ เมืองที่ให้ความเท่าเทียมกันในสังคม มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส คนสูงอายุ เปิดโอกาสและสร้างสำนึกให้คนในเมืองมีส่วนร่วม เช่น โครงการสภาเมืองขอนแก่น แก่นเมืองพิเศษ (เกิดอาสาสมัครและเมืองพิเศษ)

๒. Smart Living

คือ เมืองที่น่าอยู่ มีความปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขภาพอนามัย เช่น โครงการขอนแก่นเมืองใจดี, โครงการติดตั้งกล้อง CCTV, โครงการศูนย์สร้างสุขผู้สูงอายุ

๓. Smart Education

คือ เมืองที่มีการพัฒนาการจัดการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุมทุกกลุ่มทุกวัยอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เช่น โครงการการจัดการศึกษาให้ทั่วถึงและตลอดชีวิต รัชศตวรรษที่ ๒๑

๔. Smart Environment

คือ เมืองที่ประหยัดพลังงาน Green building หรือการลดการใช้พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น โครงการ Low Carbon City

๕. Smart Economy

คือ เมืองที่เอื้อต่อการทำธุรกิจ การสร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงการสร้างบริษัทใหม่ๆ ในยุคดิจิทัล เช่น Creative Economy (กองทุนตั้งตัว), Start Up, Event City

๖. Smart Mobility

คือ เมืองที่สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้อย่างสะดวกสบาย มีความคล่องตัวและมีความปลอดภัย เช่น โครงการระบบขนส่งมวลชน

๗. Smart Governance

คือ เมืองที่บริหารจัดการโปร่งใส มีความร่วมกับภาคเอกชนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น โครงการเทศบาลเล็กในเทศบาลใหญ่, โครงการเทศบาลดิจิทัล, โครงการระบบร้องทุกข์ You Phee (อยู่ พี่), โครงการ Lora

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลนครขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เทศบาลนครขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการ หรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองจังหวัดขอนแก่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลนครขอนแก่นมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลนครขอนแก่น มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากร มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลนครขอนแก่น สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) การกำหนดให้บุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลนครขอนแก่น ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลนครขอนแก่น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครขอนแก่น ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก
- (๒) การขนส่งมวลชน
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาด ทำเทียบเรือและท่าข้าม
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๓) การพานิช การส่งเสริมการลงทุนและการกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือ ร่วมกับบุคคลอื่นหรือสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การบำบัดน้ำเสีย

(๓) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การส่งเสริมและบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา

(๔) การทำนุบำรุงศาสนา

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลนครขอนแก่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลนครขอนแก่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลนครขอนแก่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลนครขอนแก่น จะดำเนินการ

นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครขอนแก่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แล้ว เทศบาลนครขอนแก่น นำภารกิจ หน้าที่ ที่ได้วิเคราะห์ตามส่วนที่ ๕ นำมากำหนด ภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๒. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมอาชีพและการประกอบอาชีพ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การบำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น
๘. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางระบายน้ำ

ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่างและให้มีน้ำสะอาด
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บไข้
๓. การสังคมสงเคราะห์
๔. การส่งเสริมกีฬา
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๖. การผังเมือง การควบคุมอาคาร
๗. การดูแลที่สาธารณะ
๘. การให้มีตลาด ท่าเรือเทียบข้าม ท่าข้ามและที่จอดรถ
๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๐. เทศพาณิชย์
๑๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๔. การสาธารณสุขการ
๑๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางระบายน้ำ
๑๖. การให้ราษฎรได้รับการฝึกอบรม
๑๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๘. การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลนครขอนแก่นได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเทศบาลนครขอนแก่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๓) ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๔) ทักษะเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขุ
- ๒) งานจัดทำแผนและงบประมาณ
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๔) งานช่าง

(๔) คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- ๑) วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)
- ๒) คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน
- ๓) การพัฒนาบุคลิกภาพ
- ๔) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(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 เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

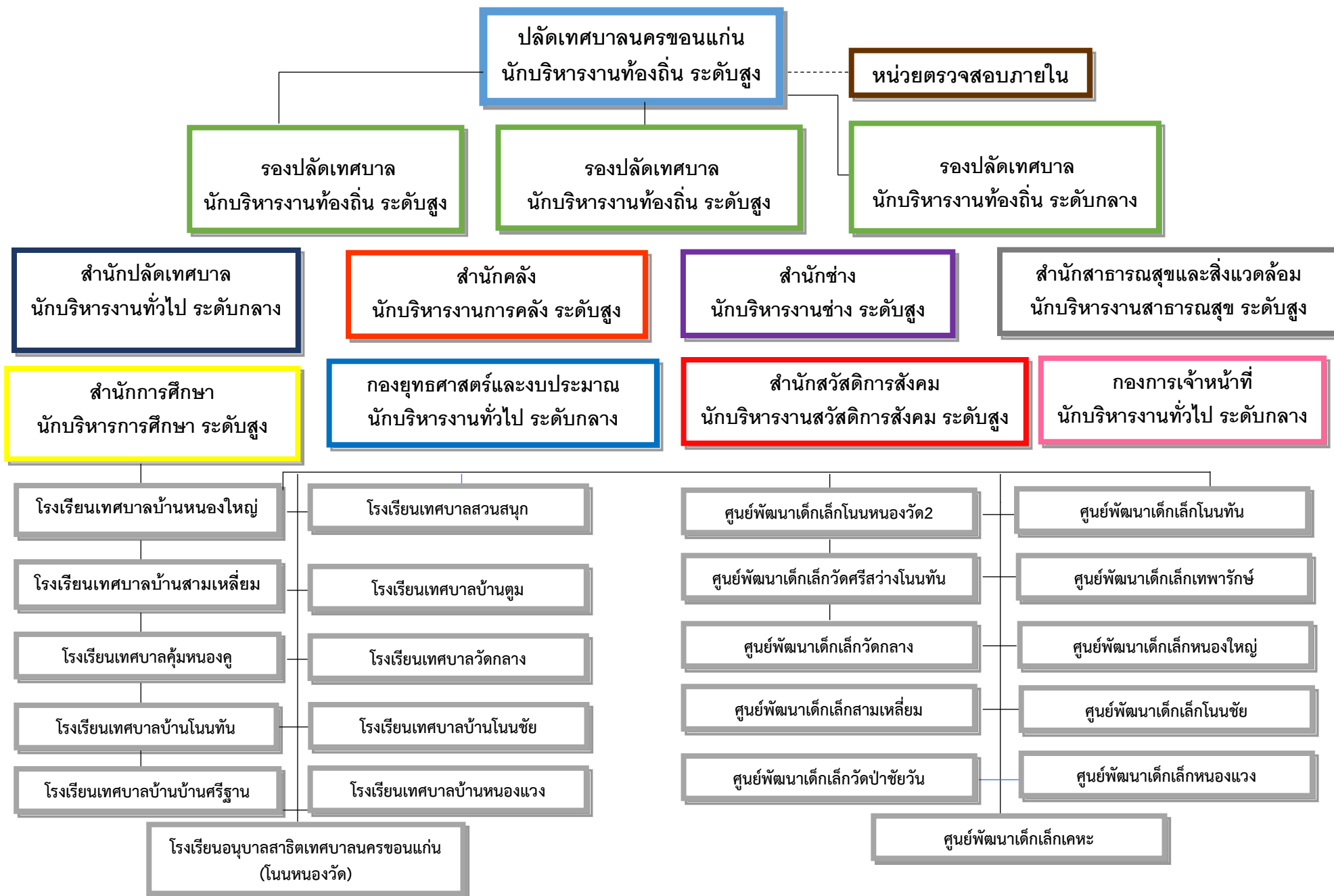
(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลนครขอนแก่น

ที่	สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง					รวมพนักงาน ทั้งหมด
				ตามภารกิจ			ทั่วไป	รวม	
				คุณวุฒิ	ทักษะ	รวม			
๑	ปลัด ระดับสูง	๑				๐		๐	๑
๒	รองปลัด ระดับสูง	๒				๐		๐	๒
๓	รองปลัด ระดับกลาง	๑				๐		๐	๑
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	๔		๒		๒		๒	๖
๕	สำนักปลัดเทศบาล	๗๖	๑	๖๕	๔๘	๑๑๓	๑๔	๑๒๗	๒๐๔
๖	สำนักคลัง	๕๓		๓๖	๑๕	๕๑	๑๗	๖๘	๑๒๑
๗	สำนักช่าง	๖๓	๑	๓๔	๔๙	๘๓	๗๔	๑๕๗	๒๒๑
๘	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖๕	๑	๕๖	๑๐๐	๑๕๖	๑๓๖	๒๙๒	๓๕๘
๙	สำนักสวัสดิการสังคม	๒๗		๒๐	๑	๒๑	๑	๒๒	๔๙
๑๐	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๐		๒๓	๒	๒๕		๒๕	๕๕
๑๑	กองการเจ้าหน้าที่	๒๒		๕		๕		๕	๒๗
๑๒	สำนักการศึกษา	๔๒		๒๑	๑๘	๓๙	๓	๔๒	๘๔
๑๓	โรงเรียน ๑๑ โรงเรียน	๕๓๕	๙	๔๔		๔๔	๖๐	๑๐๔	๖๔๘
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๑ ศูนย์ฯ	๒๖		๘	๑๘	๒๖	๔	๓๐	๕๖
	รวมทั้งหมด	๙๔๗	๑๒	๓๑๔	๒๕๑	๕๖๕	๓๐๙	๘๗๔	๑,๘๓๓

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง

ฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานการทอ้งเที่ยวและวิเทศสัมพันธ์
๒. งานแผนและงบประมาณ
๓. งานบริหารทั่วไป

ฝ่ายปกครอง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานเทศกิจ
๒. งานควบคุมการจราจร
๓. งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

ฝ่ายกิจการสภา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานการประชุม
๒. งานส่งเสริมกิจการสภา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานธุรการ
๒. งานสารบรรณ
๓. งานเลขานุการผู้บริหาร
๔. งานศูนย์บริการยานพาหนะส่วนกลาง

ฝ่ายทะเบียนราษฎร
และบัตรประจำตัวประชาชน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานทะเบียนราษฎร ๑
๒. งานทะเบียนราษฎร ๒
๓. งานทะเบียนราษฎร ๓
๔. งานส่งเสริมการเลือกตั้งและศูนย์บริการร่วม

ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานสำนักงานนายกเทศมนตรี
๒. งานรับเรื่องร้องเรียน

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานแผนป้องกันภัย
๒. งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
๓. งานระบบความปลอดภัย
๔. งานกู้ภัยและบรรเทาภัย
๕. งานฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณ
๖. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชน
๗. งานสถานีดับเพลิงบึงทุ่งสร้าง
๘. งานสถานีดับเพลิงศรีจันทร์
๙. งานสถานีดับเพลิงเมืองเก่า
๑๐. งานสถานีดับเพลิงหนองแวงตราขู

กลุ่มงานนิติการ

๑. งานนิติกรรมสัญญา
๒. งานรับเรื่องร้องเรียน
๓. งานสอบสวนและวินัย
๔. งานดำเนินการคดีฟ้องร้อง
๕. งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
๖. งานธุรการ

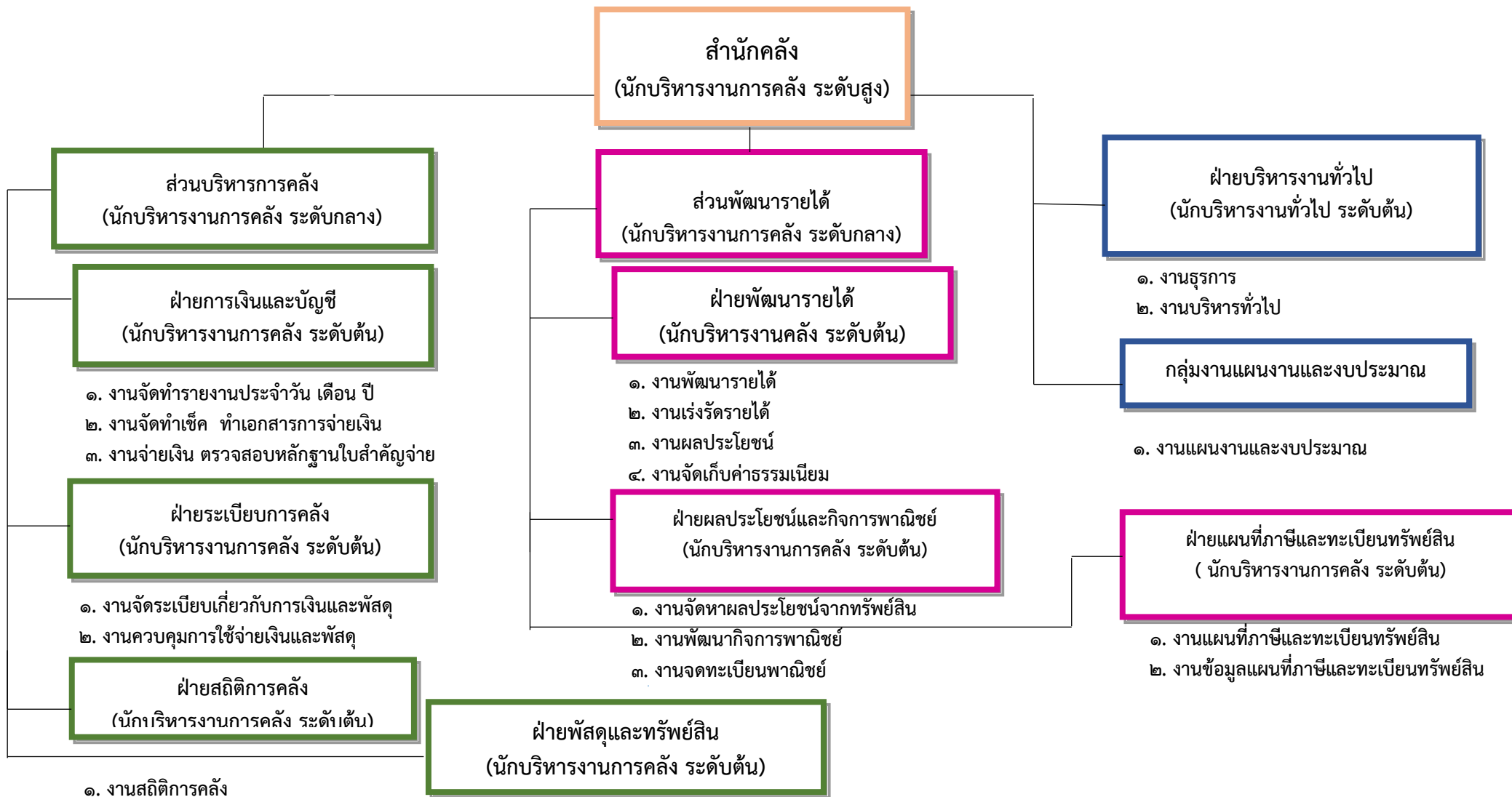
ฝ่ายบริหารงานขนส่ง
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานแผนระบบการขนส่ง
๒. งานการเงินและบัญชี
๓. งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร
๔. งานสถานีขนส่งผู้โดยสารปรับอากาศ

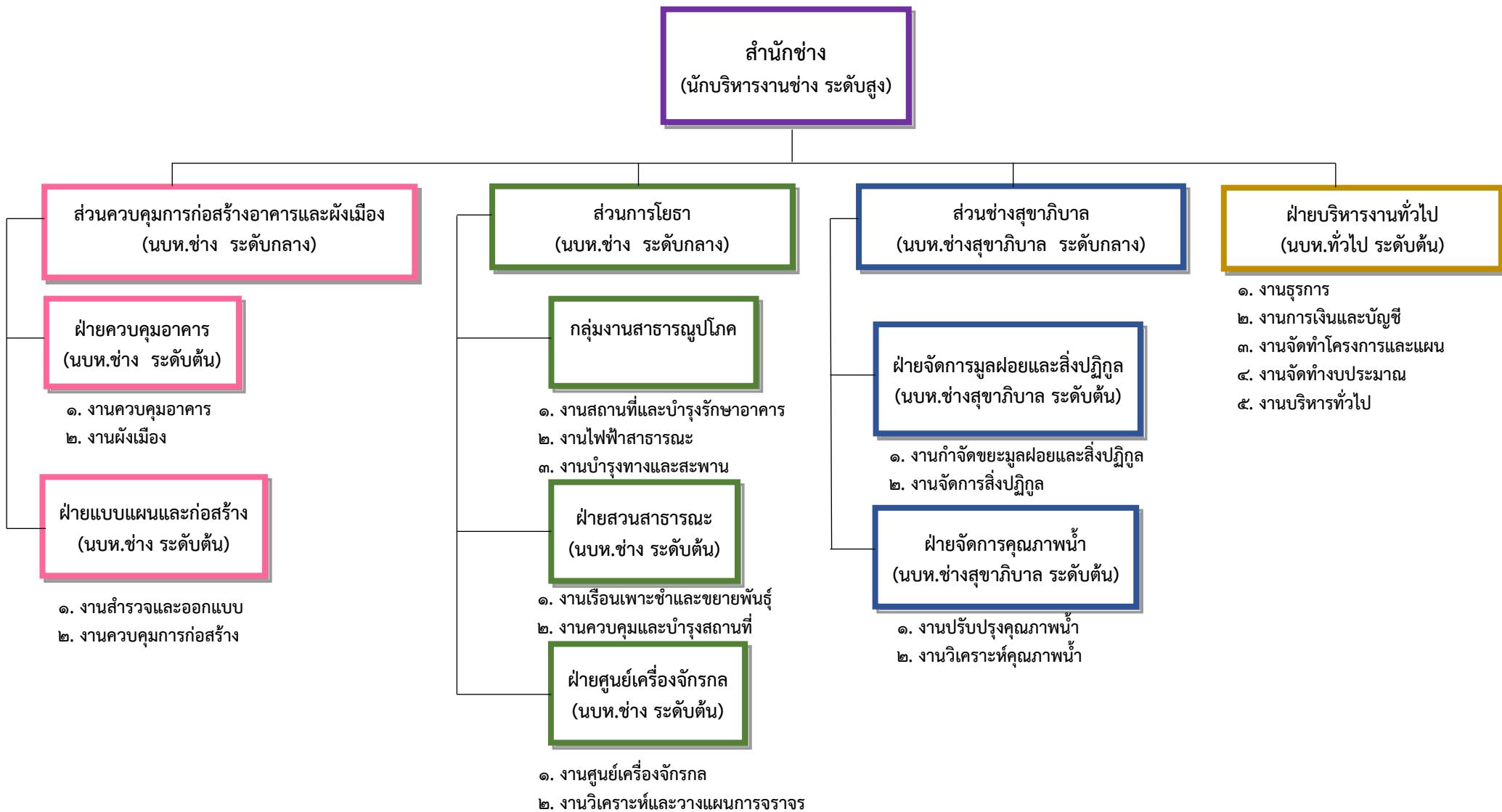
ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม
๒. งานกระจายอำนาจ
๓. งานรับฟังความคิดเห็น

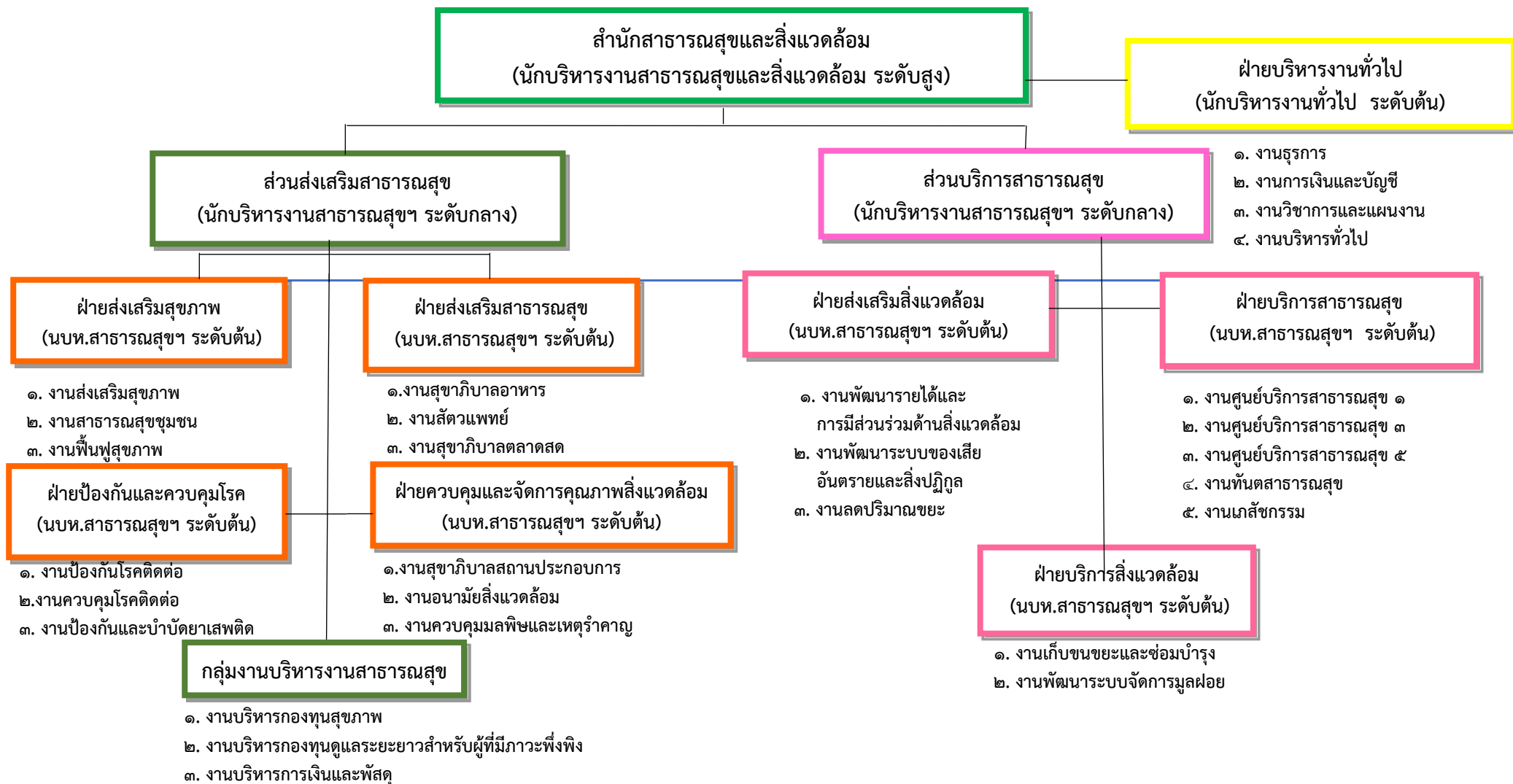
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๙	๑		๓๕	๔		๒๗		๑	๑๑๓	๑๔	๒๐๔



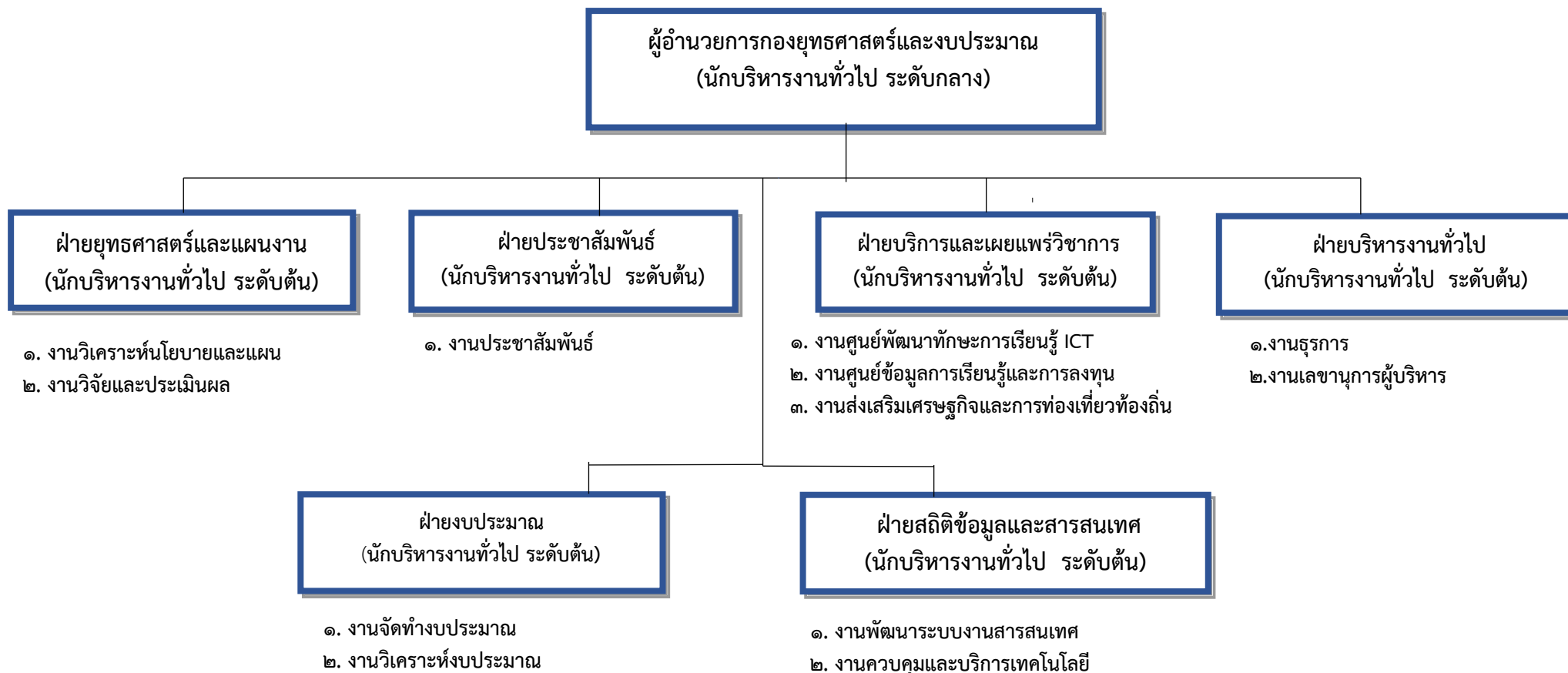
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๘	๒	๑	๒๓			๑๙		๕๑	๑๗	๑๒๑



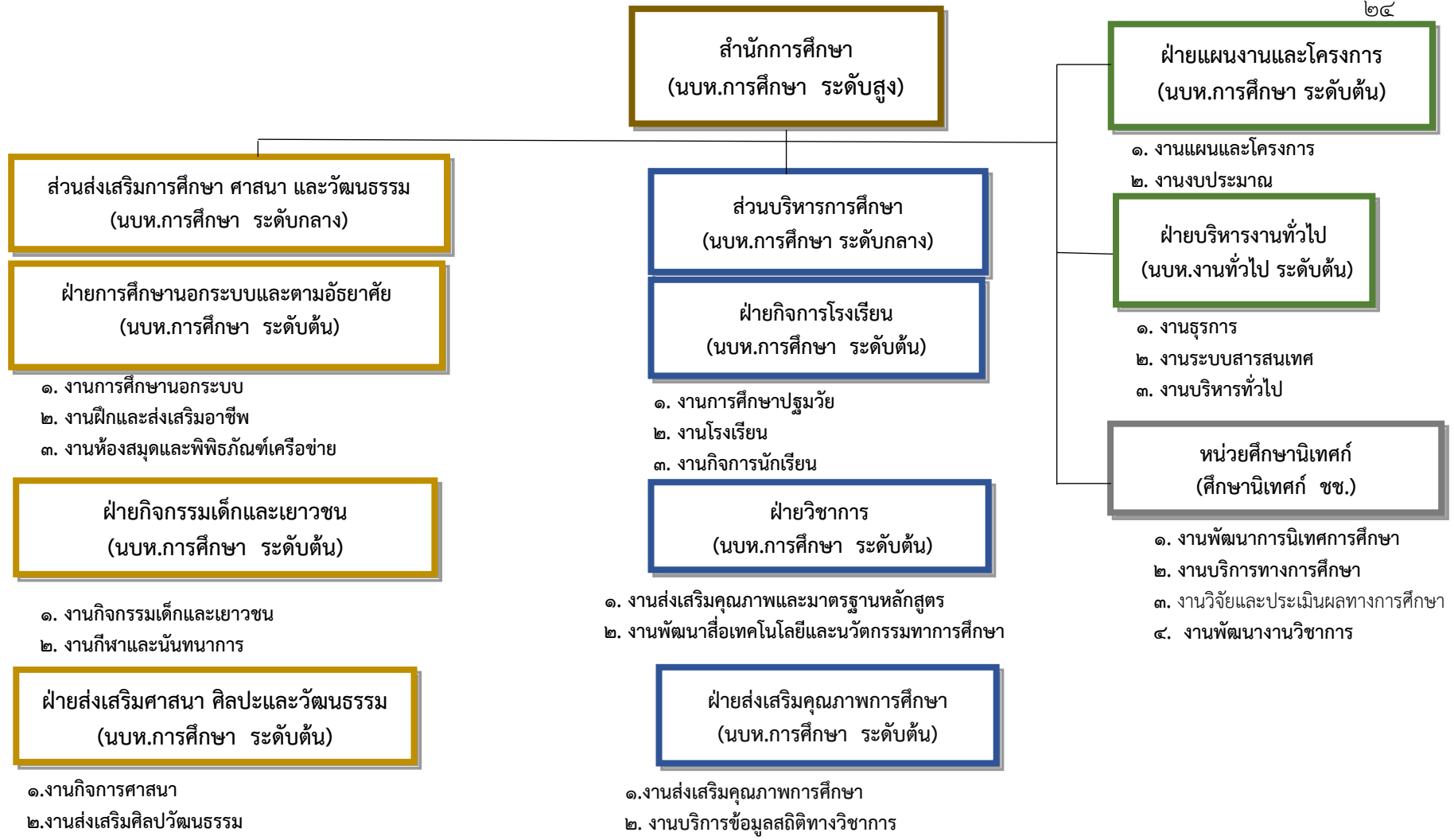
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๗	๓	๑	๒๔	๑		๑๙	๘	๑	๘๓	๗๔	๒๒๑



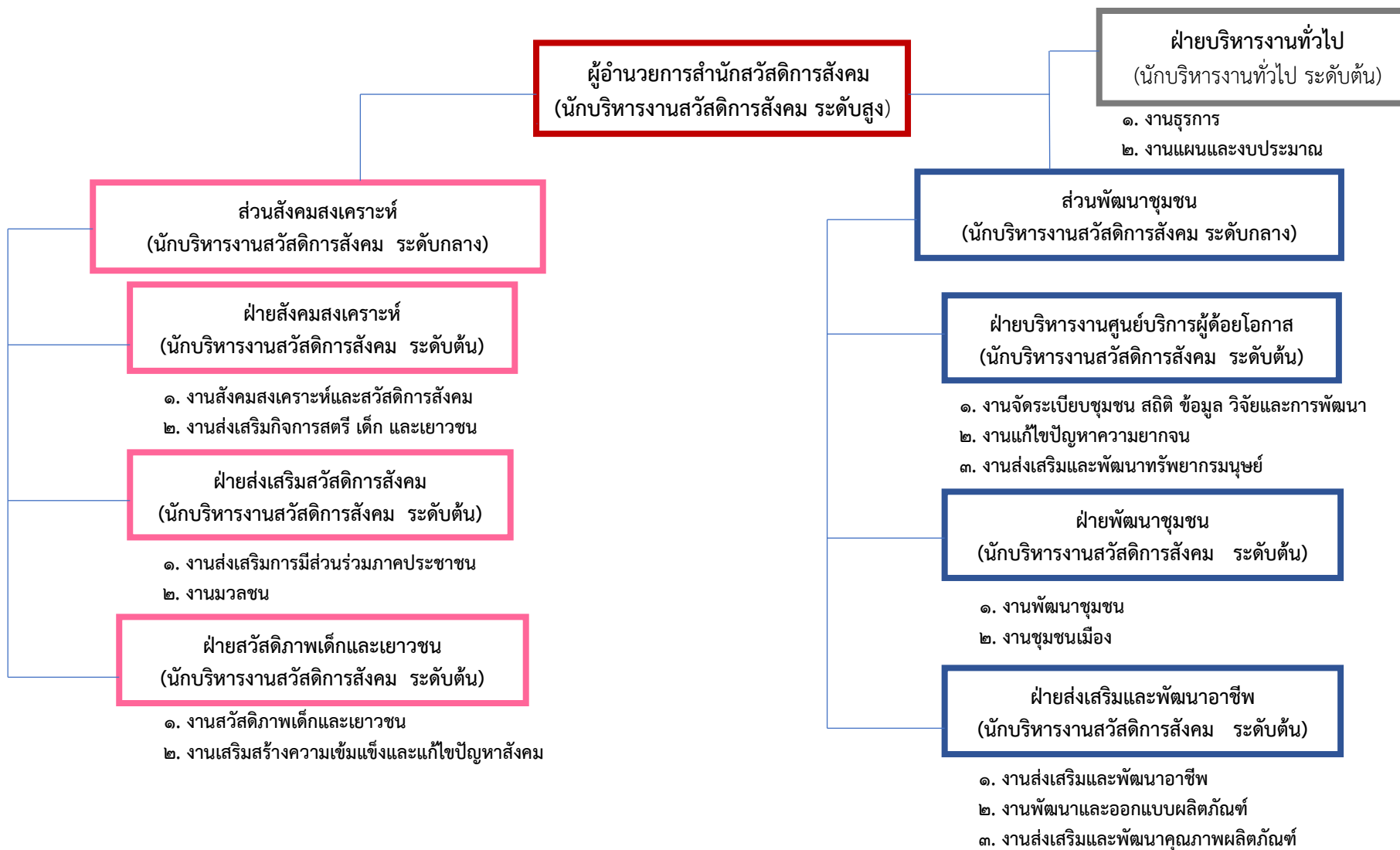
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๘	๒	๑	๔๐	๖		๘		๑	๑๕๖	๑๓๖	๓๕๘



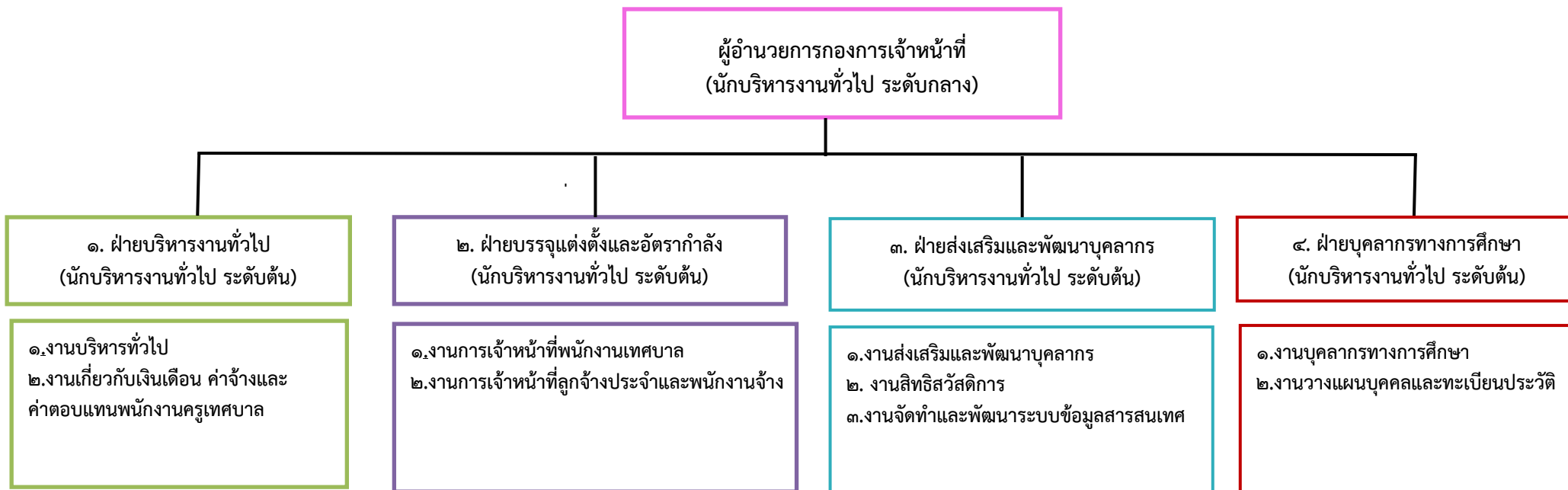
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๖	๑		๑๘	๑		๔		๒๕		๕๕



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ศึกษา		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ค.ศ.๔	ค.ศ.๑-๓	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๘	๒	๑	๒๒			๕		๑	๓	๓๗	๓	๘๒



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๗	๒	๑	๑๒			๕		๒๑	๑	๔๙



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๔	๑		๑๕			๒		๕		๒๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน				๔					๒		๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครขอนแก่น ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๒	รองปลัดเทศบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)								
๓	รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
๖	งานธุรการ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสารบรรณ									
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานเลขานุการผู้บริหาร									
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานศูนย์บริการยานพาหนะส่วนกลาง									
๑๕	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ									
๑๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานการท่องเที่ยวและวิเทศสัมพันธ์									
๑๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเทศสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนและงบประมาณ									
๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก.)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายกิจการสภา									
๒๓	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
	งานการประชุม								
๒๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมกิจการสภา								
๒๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร								
๓๒	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสำนักงานนายกเทศมนตรี									
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องร้องเรียน									
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง									
๔๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเทศกิจ									
๔๒	นักจัดการงานเทศกิจ (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๕	พนักงานเทศกิจ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานควบคุมการจราจร									
๔๗	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง									
๔๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
งานแผนป้องกันภัย										
๖๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๖๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานป้องกันและระงับอัคคีภัย										
๖๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานระบบความปลอดภัย										
๖๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานกู้ภัยและบรรเทาภัย										
๗๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
๗๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชน										
๗๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานสถานีดับเพลิงบึงทุ่งสร้าง										
๗๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๗๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๗๗	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
งานสถานีดับเพลิงศรีจันทร์										

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานส่งเสริมการมีส่วนร่วม									
๙๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานกระจายอำนาจ									
๙๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับฟังความคิดเห็น									
๑๐๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานขนส่ง									
๑๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนระบบการขนส่ง									
๑๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี									
๑๐๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร									
๑๐๘	นิติกร (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๑	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง (ทักษะ)	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑๒	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
งานสถานีขนส่งผู้โดยสารปรับอากาศ									
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๕	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง (ทักษะ)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๑๑๖	เจ้าหน้าที่สถานีขนส่ง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานนิติการ									
๑๑๗	หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	-	-	-	-	-	-	-	
งานนิติกรรมสัญญา									
๑๑๘	นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรับเรื่องร้องเรียน									
๑๒๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสอบสวนวินัย									
๑๒๒	นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒๓	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานดำเนินการคดีฟ้องร้อง									
๑๒๔	นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๖	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานตรวจเทศบาลัญญัติที่มีใช้เทศบาลัญญัติว่าด้วยงบประมาณ									
๑๒๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ									
๑๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักคลัง (๐๒)									
๑๒๙	ผู้อำนวยการสำนักคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
๑๓๐	หัวหน้ากลุ่มงานแผนและ งบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	
งานแผนงานและงบประมาณ									
๑๓๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๑๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ									
๑๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป									
๑๓๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนบริหารการคลัง									
๑๔๑	ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี									
๑๔๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานจัดทำรายงานประจำวัน เดือน ปี									
๑๔๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดทำเช็ค ทำเอกสารการจ่ายเงิน									
๑๔๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย									
๑๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายระเบียบการคลัง									
๑๕๐	หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ									
๑๕๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมการใช้จ่ายเงินและพัสดุ									
๑๕๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสถิติการคลัง									
๑๕๕	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานสถิติการคลัง									
๑๕๖	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๑๕๗	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน									
๑๕๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานการพัสดุ									
๑๖๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนและควบคุมทรัพย์สิน									
๑๖๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนพัฒนารายได้									
๑๖๗	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
ฝ่ายพัฒนารายได้									
๑๖๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานพัฒนารายได้									
๑๖๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๗๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๒	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดรายได้									
๑๗๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผลประโยชน์									
๑๗๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม									
๑๗๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗๙	พนักงานจัดเก็บค่าจอดยานยนต์ (ทักษะ)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๑๘๐	พนักงานจัดเก็บค่าจอดยานยนต์	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์									
๑๘๑	หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน									
๑๘๒	นักวิชาการการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๕	พนักงานเก็บเงิน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนากิจการพาณิชย์									
๑๘๖	นักวิชาการการคลัง (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๘๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๙	พนักงานเก็บเงิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจดทะเบียนพาณิชย์									
๑๙๐	นักวิชาการการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๑	ผู้ช่วยนักวิชาการการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
๑๙๓	หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
๑๙๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙๕	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๙๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
๒๐๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐๓	ผู้ช่วยนักเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักช่าง (๐๓)									
๒๐๔	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๒๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานธุรการ									
๒๐๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานสำรวจและออกแบบ									
๒๒๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๒๘	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๐	ผู้ช่วยสถาปนิก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมการก่อสร้าง									
๒๓๓	สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๔	นายช่างเขียนแบบ (อส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนการโยธา									
๒๓๕	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)								
กลุ่มงานสาธารณูปโภค									
๒๓๖	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	
งานสถานที่และบำรุงรักษาอาคาร									
๒๓๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓๘	นายช่างโยธา (อส.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง (ลจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๒๔๒	คนงาน	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	
งานไฟฟ้าสาธารณะ									
๒๔๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๒๔๖	คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายกำจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล									
๒๖๑	หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)								
งานกำจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล									
๒๖๒	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๒๖๔	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	งานจัดการสิ่งปฏิกูล								
ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ									
๒๖๕	หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)								
งานปรับปรุงคุณภาพน้ำ									
๒๖๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๘	ผู้ช่วยวิศวกรไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖๙	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๒๗๓	คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ									
๒๗๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗๖	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)									
๒๓๗	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับสูง)								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๒๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานธุรการ									
๒๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี									
๒๔๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิชาการและแผนงาน									
๒๔๙	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป									
๒๕๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานสุขาภิบาลอาหาร									
๓๒๔	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานสัตวแพทย์									
๓๒๘	นายสัตวแพทย์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒๙	สัตวแพทย์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๐	พนักงานป้องกันโรค (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๑	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
งานสุขาภิบาลตลาดสด									
๓๓๒	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๓๔	พนักงานเก็บเงิน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๕	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข									
๓๓๖	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงาน สาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	
งานบริหารกองทุนสุขภาพ									
๓๓๗	เภสัชกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารกองทุนดูแลระยะยาวสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง									
๓๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการเงินและพัสดุ									
๓๔๒	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ส่วนบริการสาธารณสุข									
๓๔๓	ผู้อำนวยการส่วนบริการ สาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)								
ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม									
๓๔๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานพัฒนารายได้และการมีส่วนร่วมด้านสิ่งแวดล้อม									
๓๔๕	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๔๘	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาระบบของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล									
๓๔๙	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕๒	พนักงานเก็บเงิน (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๕๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานลดปริมาณขยะ									
๓๕๔	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม									
๓๕๖	หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานเก็บขนขยะและซ่อมบำรุง									
๓๕๗	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕๙	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๓๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๓๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด หนัก	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
๓๖๔	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	
๓๖๕	คนงานประจำรถขยะ	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	
งานพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย									
๓๖๖	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง (ลจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖๙	คนงาน	๗๖	๗๖	๗๖	๗๖	-	-	-	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข									
๓๗๐	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑									
๓๗๑	นายแพทย์ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๒	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๗๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๔	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๓									
๓๘๐	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๘๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๒	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๕									
๓๘๖	พยาบาลวิชาชีพ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๗	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘๙	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทันตสาธารณสุข									
๓๙๓	ทันตแพทย์ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๔	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานเภสัชกรรม									
๓๙๖	เภสัชกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๗	เภสัชกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๕)									
๔๐๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๔๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ									
๔๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๔๐๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานเลขานุการผู้บริหาร									
๔๐๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายประชาสัมพันธ์									
๔๐๗	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประชาสัมพันธ์									
๔๐๘	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๐๙	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง จากนาย ช่างศิลป์
๔๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๔๑๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด ใหม่
๔๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ									
๔๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์พัฒนาทักษะการเรียนรู้ICT									
๔๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๑๖	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้และการลงทุน									
๔๑๘	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑๙	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวท้องถิ่น									
๔๒๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ									
๔๒๔	หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและ สารสนเทศ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานพัฒนาระบบงานสารสนเทศ									
๔๒๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานควบคุมและบริการเทคโนโลยี									
๔๒๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน									
๔๓๐	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และ แผนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน									
๔๓๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานวิจัยและประเมินผล									
๔๓๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๓๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ฝ่ายงบประมาณ									
๔๓๔	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานจัดทำงบประมาณ									
๔๓๕	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๓๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์งบประมาณ									
๔๓๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักสวัสดิการสังคม (๑๖)									
๔๓๘	ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับสูง)								
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๔๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
งานธุรการ									
๔๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๔๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔๒	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนและงบประมาณ									
๔๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนสังคมสงเคราะห์									

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๔๔	ผู้อำนวยการส่วนสัมคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์									
๔๔๕	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม									
๔๔๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานส่งเสริมกิจการสตรี เด็กและเยาวชน									
๔๔๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม									
๔๕๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชน									
๔๕๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานมวลชน									
๔๕๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน									
๔๕๗	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน									
๔๕๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเสริมสร้างความเข้มแข็งและแก้ไขปัญหาสังคม									
๔๖๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนพัฒนาชุมชน									
๔๖๓	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส									
๔๖๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศูนย์บริการ ผู้ด้อยโอกาส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดระเบียบชุมชน สถิติ ข้อมูล วิจัยและการพัฒนา									
๔๖๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแก้ไขปัญหาความยากจน									
๔๖๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์									
๔๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน									
๔๗๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน									
๔๗๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานบริหารทั่วไป									
๔๘๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘๘	เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงานครูเทศบาล									
๔๘๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙๑	เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง									
๔๙๒	หัวหน้าฝ่ายแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล									
๔๙๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง									
๔๙๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๔๙๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร									
๔๙๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานสิทธิสวัสดิการ									
๔๙๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ									
๕๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา									
๕๐๓	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบุคลากรทางการศึกษา									
๕๐๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ									
๕๐๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักการศึกษา (๐๙)									
๕๐๗	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ									
๕๐๘	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนและโครงการ									
๕๐๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานงบประมาณ									
๕๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๕๑๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ									
๕๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานระบบสารสนเทศ									
๕๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป									
๕๑๙	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยศึกษานิเทศก์									
๕๒๐	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ (ค.ศ.๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนางานวิชาการ									
งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา									
๕๒๑	ศึกษานิเทศก์ (ค.ศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิจัยประเมินผลทางการศึกษา									
๕๒๒	ศึกษานิเทศก์ (ค.ศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการทางการศึกษา									
๕๒๓	ศึกษานิเทศก์ (ค.ศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนบริหารการศึกษา									
๕๒๔	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา									
๕๒๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา									
๕๒๖	นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริการข้อมูลสถิติทางวิชาการ									
๕๒๘	นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานการศึกษาอนุกระบบ									
๕๔๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๒	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๓	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ									
๕๔๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานห้องสมุด พิพิธภัณฑและเครือข่าย									
๕๔๕	บรรณารักษ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๗	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๘	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕๐	ผู้ช่วยภัณฑารักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน									
๕๕๑	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กและ เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)								
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน									
๕๕๒	นักสันตนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕๓	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกีฬาและนันทนาการ									
๕๕๔	นักสันตนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕๕	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลป และวัฒนธรรม									
๕๕๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)								
งานกิจการศาสนา									
๕๕๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม						-	-	-	
๕๕๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๖๑	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑,๑๓๒	๑,๑๒๙	๑,๑๒๙	๑,๑๒๙	๑	-	-	-

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลนครขอนแก่น ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓	๑	๑๙	๑๗๔	๑๓๑	๓	๓๓๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐	๐	๐	๒๘๙	๒๒๒	๑	๕๑๒
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้าง	๒๔๗	๑๑๔	๙๔	๑๘๕	๗	๐	๖๔๗
รวม	๒๕๐	๑๑๕	๑๑๓	๖๔๘	๓๖๐	๔	๑,๔๙๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๕๕	๑๗.๗๖	๑๙.๑	๓๖.๒๔	๑๒.๘๔	๐.๕๑	๘๗.๑๖

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล เทศบาลนครขอนแก่น

เทศบาลนครขอนแก่นได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๓) นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๙) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๑) เจ้าพนักงานทะเบียน

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๔) นายสัตวแพทย์ ๑๕) วิศวกรโยธา ๑๖) นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักจัดงานเทศกาล ๑๙) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒๐) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒๑) สถาปนิก ๒๒) นักวิชาการสวนสาธารณะ ๒๓) นายแพทย์ ๒๔) ทันตแพทย์ ๒๕) เกษัชกร ๒๖) นักประชาสัมพันธ์ ๒๗) นักวิชาการศึกษา ๒๘) ศึกษานิเทศก์ ๒๙) นักสันตนาการ ๓๐) บรรณารักษ์	๑๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๑๓) นายช่างผังเมือง ๑๔) นายช่างสำรวจ ๑๕) นายช่างไฟฟ้า ๑๖) เจ้าพนักงาน สวนสาธารณะ ๑๗) นายช่างเครื่องกล ๑๘) สัตวแพทย์ ๑๙) นายช่างศิลป์

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๕๘
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๘	๑๓	๕	๓๐	๔๗.๕๒
วิชาการ	๒	๔๕	๓๒	๕	๔	๑๐	๔	๖	๑๐๘	๔๒.๑
ทั่วไป	๑๕	๒๑	๒	๑๒	๑๑	๕	๑๒	๑๕	๙๓	๔๖.๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕	๑๔	๑๓	๒๑	๓๙	๒๑	๒๑	๖	๑๔๐	๓๗.๘
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๙
พนักงานจ้าง	๑๒	๔๕	๖๗	๘๙	๑๔๕	๑๒๘	๕๓	๕๙	๕๙๘	๔๘.๙๑
รวม	๓๔	๑๒๕	๑๑๔	๑๒๗	๒๐๓	๑๗๒	๑๐๓	๙๖	๙๗๔	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๙	๑๒.๘๓	๑๑.๗	๑๓.๐๔	๒๐.๘๔	๑๗.๖๖	๑๐.๕๗	๙.๘๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๐	๓	๐	๓
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๒	๐	๑	๓
๓	นักบริหารงานการคลัง	๐	๐	๐	๐
๔	นักบริหารงานช่าง	๐	๑	๐	๑
๕	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	๐	๐	๐	๐
๖	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๐	๑
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๐	๑	๑	๒
๘	นักบริหารการศึกษา	๐	๐	๐	๐
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐	๐	๐	๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	๐	๐	๑	๑
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๒	๖
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	๐	๐	๐	๐
๑๓	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๐	๐	๐	๐
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	๐	๑	๑
๑๕	นักจัดการงานเทศกิจ	๐	๐	๐	๐
๑๖	เจ้าพนักงานเทศกิจ	๐	๐	๐	๐
๑๗	นิติกร	๒	๐	๐	๒
๑๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	๐	๐	๑
๑๙	เจ้าพนักงานทะเบียน	๐	๐	๑	๑
๒๐	เจ้าพนักงานป้องกัน ๖	๐	๒	๐	๒
๒๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐	๐	๐	๐
๒๒	นักพัฒนาชุมชน	๐	๐	๐	๐
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๐	๑	๐	๑

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐	๐	๐	๐
๒๕	นักวิชาการคลัง	๐	๐	๐	๐
๒๖	เจ้าพนักงานการคลัง	๐	๐	๐	๐
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	๐	๐	๐	๐
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๐	๐	๐
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐	๐	๐	๐
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐	๐	๐	๐
๓๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐	๐	๐	๐
๓๒	สถาปนิก	๐	๐	๐	๐
๓๓	นายช่างโยธา	๐	๐	๑	๑
๓๔	นายช่างผังเมือง	๐	๐	๐	๐
๓๕	วิศวกรโยธา	๐	๐	๐	๐
๓๖	นายช่างสำรวจ	๐	๐	๐	๐
๓๗	นายช่างเขียนแบบ	๐	๐	๐	๐
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	๐	๐	๐	๐
๓๙	นักวิชาการสวนสาธารณะ	๐	๐	๐	๐
๔๐	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๐	๐	๐	๐
๔๑	นายช่างเครื่องกล	๐	๐	๐	๐
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๐	๐	๐	๐
๔๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	๐	๐	๐	๐
๔๔	พยาบาลวิชาชีพ	๐	๓	๐	๓
๔๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๐	๐	๐	๐
๔๖	สัตวแพทย์	๐	๐	๑	๑
๔๗	นายสัตวแพทย์	๐	๐	๐	๐
๔๘	นายแพทย์	๐	๐	๐	๐
๔๙	ทันตแพทย์	๐	๐	๐	๐

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๐	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๐	๐	๐	๐
๕๑	เภสัชกร	๐	๐	๐	๐
๕๒	นักประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐
๕๓	นายช่างศิลป์	๐	๐	๐	๐
๕๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐	๐	๐	๐
๕๕	นักวิชาการศึกษา	๐	๐	๐	๐
๕๖	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	๐	๐	๐	๐
๕๗	ศึกษานิเทศก์	๐	๐	๐	๐
๕๘	นักสันตนาการ	๐	๐	๐	๐
๕๙	บรรณารักษ์	๐	๐	๐	๐
รวม		๙	๑๒	๙	๓๐

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลนครขอนแก่น กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน ๑,๔๙๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครขอนแก่น กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็น การเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลนครขอนแก่น กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลนครขอนแก่น ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านทักษะ ร่างกาย และจิตใจ เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๓	๘๖๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ตามแผนการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๒๗,๐๐๐	ระหว่าง พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗	การฝึกอบรม	เทศบาลนครขอนแก่น
	รวม		๙๕	๙๑๗,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ (ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันการศึกษา)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๓๐,๘๐๐	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลนครขอนแก่น
	๒) โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๕๐,๐๐๐	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครขอนแก่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
	๓) โครงการอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเบิกจ่ายเงินสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๔๐,๐๐๐	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนคร ขอนแก่น
	๔) โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๕,๐๐๐	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนคร ขอนแก่น
	รวม		๕๒๐	๘๘๕,๘๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คู่มือ)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) เทศบาลนครขอนแก่นมีการจัดการความรู้ทุกส่วนราชการ	๑) กิจกรรมการจัดการความรู้ของเทศบาลนครขอนแก่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๙	-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครขอนแก่น
รวม			๙	-			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครขอนแก่น
คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๒) การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๙๐๐	-	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครขอนแก่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การศึกษาดูงาน	เทศบาลนครขอนแก่น
๓) พนักงานจ้างทราบบลิตประโยชน์ที่จะได้รับในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการอบรมสัมมนาหน้าที่และสิทธิประโยชน์ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๖๒,๐๐๐	มิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลนครขอนแก่น
รวม			๑,๗๕๐	๓,๐๙๒,๐๐๐			

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ของเทศบาลนครขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๙๑๗,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๘๘๕,๘๐๐	
๓	การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๓,๐๙๒,๐๐๐	
รวม		๑๓	๔,๘๙๔,๘๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น ทราบ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานเทศบาล

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

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด ขอนแก่น ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

