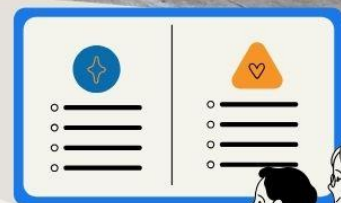




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา

อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดย ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านนาต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร.....	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๙
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร.....	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง.....	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร.....	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา.....	๑๖
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน.....	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision).....	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร.....	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร.....	๒๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ.....	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล.....	๒๙
๕.๓ บทสรุป.....	๒๙
ภาคผนวก.....	๓๐
๑. บทสรุปผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร.....	๓๑
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร.....	๓๓
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร.....	๓๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติจนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิด

การพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนามีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านนาเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑)การปฐมนิเทศ ๒)การฝึกอบรม ๓)

การศึกษาหรือดูงาน ๔)การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕)การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖)การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านนา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผน พัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา
๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาล จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของเทศบาล ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑) การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ปรับปรุงระบบผลิตและบริการประปา แหล่งน้ำและทางระบายน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ให้สามารถตอบสนองความต้องการ

๒) การปรับปรุงพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ การเฝ้าระวังมิให้มีการทำลายทรัพยากร การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนได้ร่วมกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติ จัดหาแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

๓) การพัฒนาการเมืองการบริหาร ได้แก่ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย สร้างชุมชนให้มีความมั่นคงและปลอดภัย การส่งเสริมเครือข่ายประชาคมละชุมชน

๔) การพัฒนาเศรษฐกิจ สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ และสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการ เกษตรกร ในการจำหน่ายสินค้าและบริการให้เท่าเทียมเป็นธรรม จัดหาแหล่งเงินทุน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาด ก่อให้เกิดการกระจายรายได้แก่ประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นการขยายฐานะทางเศรษฐกิจออกไป

๕) การพัฒนาด้านสังคม ได้แก่ การพัฒนายกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การส่งเสริมการศึกษา การส่งเสริมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาเอกลักษณ์ของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดสวัสดิการ

๖) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ การปรับปรุง จัดหาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(๒) ภารกิจรอง

๑) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและมรดกทางประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นโดยจัดกิจกรรมงานประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) การส่งเสริมให้ผู้ปกครอง ชุมชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสร้างพัฒนาการที่ดีแก่เด็กและเยาวชนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม

๓) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชน เยาวชน และประชาชนในเขตเทศบาล ได้แก่ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔) การส่งเสริมการเกษตร เพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพแก่ราษฎรในพื้นที่

๕) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา สรุปลักษณะความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลบ้านนา ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้ ผลการตอบแบบ

สำรวจพบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ร้อยละ ๗๓.๑ ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ รองลงมาคือ ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕ , ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗ , ด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐ , ด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖ และ อื่นๆ คือต้องการฝึกอบรมเรื่องความรู้ด้านกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ ตามลำดับ

ดังนั้น การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๕) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๖) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๗) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๘) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๙) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๐) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๔) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔) งานช่าง
- ๕) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านนาวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านนา พบว่า จุดแข็งของเทศบาลตำบลบ้านนา มีจุดแข็ง ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) ข้าราชการมีระเบียบวินัยที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ๕) มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านนา พบว่า จุดอ่อนของเทศบาลตำบลบ้านนา มีจุดอ่อนซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น ดังนี้

- ๑) บุคลากรไม่นำศักยภาพที่ตนเองมีมาใช้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
- ๒) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- ๓) ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย
- ๕) บุคลากรบางตำแหน่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๓) โอกาส (Opportunities) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านนา มีดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและบริหารงานของเทศบาล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

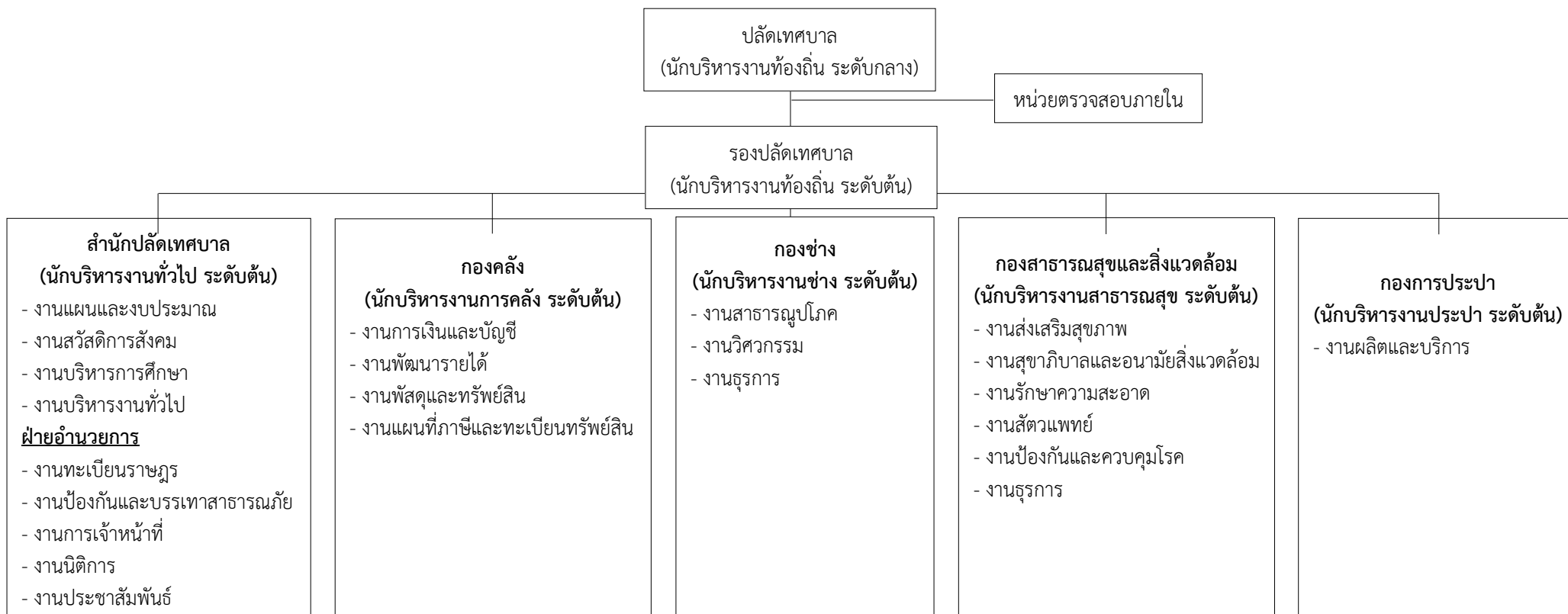
- ๔) ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านนา
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) ข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๔) ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

- ๕) เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
- ๖) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการฝึกอบรมโดยเก็บค่าลงทะเบียนในการเข้าอบรม ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองช่าง	กองการประปา	รวม
มีนครอง	๒	๐	๓๑	๗	๕	๓	๑	๔๙
ว่าง	๐	๑	๔	๐	๑	๓	๑	๑๐
รวม	๒	๑	๓๕	๗	๖	๖	๒	๕๙

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านนา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่มีเพิ่มขึ้นและลดลงในส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่ตรงตามภารกิจการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมและขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมของพื้นที่และองค์กร เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานทะเบียน(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่าง	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการประปา (๑๙)								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นัก บริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่ม
เจ้าพนักงานการประปา ปง./ชง.		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่ง เพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๖๐	๖๒	๖๑	๖๑	๒	-๑	๐	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาล คือ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๑	๗	-	๑๙
ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	-	๗	-	๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๑๖	-	-	๒๑
รวม	-	๓	๔	๒๘	๑๔	-	๔๙
คิดเป็นร้อยละ	-	๖.๑๒	๘.๑๖	๕๗.๑๔	๒๘.๕๗	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.นักบริหารการศึกษา ๓.นักบริหารงานการคลัง ๔.นักบริหารงานการช่าง ๕.นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๖. นักบริหารงานประปา	๑.นักจัดการงานทั่วไป ๒.นักทรัพยากรบุคคล ๓.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔.นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร ๕.นิติกร ๖.นักพัฒนาชุมชน ๗.นักวิชาการศึกษา ๘.นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๙.นักวิชาการคลัง ๑๐.วิศวกรโยธา	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ๒.เจ้าพนักงานทะเบียน ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ๔.เจ้าพนักงานธุรการ ๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๖.นายช่างโยธา ๗.เจ้าพนักงานธุรการ ๘.เจ้าพนักงานการ ประปา

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๑. นักวิชาการ สุขาภิบาล ๑๒. นักจัดการงานช่าง ๑๓. นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาล

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๓.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๑	๑	๑	๕	๔๘.๖๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๑	๔	-	๑	๘	๔๔.๕๐
ทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	-	๕	๓๕.๕๐
ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๓	๒	๑	-	๖	๔๕.๑๗
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๘.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๓	๓	๓	๒	๘	๑	๑	๒๑	๔๐.๗๖
รวม	-	๔	๕	๕	๘	๑๗	๔	๖	๔๙	๔๖.๕๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๘.๑๖	๑๐.๒๐	๑๐.๒๐	๑๖.๓๓	๓๔.๖๙	๘.๑๖	๑๒.๒๔	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านนาวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้ช่วยช่าง	-	๑	-	๑
	รวม		๑		๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๔๙ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้เข้ารับการพัฒนาศึกษาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านนาที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาศึกษา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค้ความรู้อะไรซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยง ผู้เป็นที่เลี้ยงรายเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษามักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการให้จึงใช้การนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากร การงาน และมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาดตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดการ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) คุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างรอบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผลงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของ ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายขวลิต หวังที่ซอบ	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายวานิช พุกขวานิช	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	นายอุดมพงษ์ รื่นพานิช	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การเมืองการปกครอง)	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นายณรรษพล สิทธิกุล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	-	+๑	-	-	
๕	นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการ ภาครัฐและเอกชน)	-	-	+๑	-	
๖	นางสาวจิตรสุดา สุข สงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก/ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	-	+๑	-	
๗	นางสาวปราณี ชูเหมื่อน	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก/ชก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	-	-	-	+๑	
๘	นายคมสัน แสงนิลุล โสภา	นิติกร	ปก/ชก	นิติศาสตรบัณฑิต	-	-	+๑	-	
๙	นางสาวบุปผา ไทยเกิด	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	-	-	+๑	-	
๑๐	นายธงชัย แก้วนิรัตน์	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก/ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๑๑	นางโสภา บริบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นายอาทิตย์เทพ นวล เศษ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		-	-	-	
	กองคลัง								
๑๓	นางสาวหนอมสิน เรือง เพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต		+๑	-	-	
๑๔	นางปรารถนา เพ ชรานันท์	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)		+๑	-	-	
๑๕	นายณัฐสิทธิ์ ขวัญม่วง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)		-	+๑	-	
๑๖	นางสาวสิริภัทร กระทบ ผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	ศิลปศาสตรบัณฑิต		-	-	+๑	
	กองช่าง								
๑๗	นายสุธีร์วัฒน์ รั้งสินัน ต	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)		+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๘	นายณรงค์ สระโร	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)		+๑	-		
๑๙	นางรติวัลย์ ดีช่วย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	สารสนเทศศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ)		+๑	-		
รวม						๖	๕	๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนา
๒. บริหารจัดการทุนมนุษย์(Human Capital Management) ด้านการบริหารอัตรากำลัง พัฒนาเครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใหม่ๆ การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ด้วยการจัดการความรู้ด้วยช่องทางที่หลากหลาย และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยม
๓. ออกแบบพัฒนาโครงสร้างองค์กรและกระบวนการทำงานให้รองรับกลยุทธ์ของเทศบาล
๔. สร้างบรรยากาศการทำงานทั้งด้านงาน กระบวนการทำงาน ผู้ร่วมงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมองค์กร สร้างความมุ่งมั่นต่อผลลัพธ์ที่ดีให้แก่องค์กร

๔.๓ ค่านิยม

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของเทศบาล
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของเทศบาล
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้จัดทำตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เทศบาลตำบลบ้านนา ที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมวดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งสู่การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง , Sustainable Development Goals: SDGs เป้าหมายที่ ๑๖ ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรมและสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบและครอบคลุมในทุกระดับ, ยุทธศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ ๔ การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดี และมีศักยภาพในการแข่งขัน , ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพ การเมือง การบริหาร และบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านนากำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๖ ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการ

สร้างความสุขในองค์กร

ซึ่งมีการดำเนินโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด งบประมาณ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๑	โครงการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมาชิกสภา ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ”	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล	- บุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภาที่เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ -การจัดโครงการการสัมมนาของเทศบาล ปีละ ๑ ครั้ง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา - การศึกษาหรือดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากร	-สำนักปลัดเทศบาล ตำบลบ้านนา	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๒	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อม แนวทางการ ปฏิบัติราชการ -เพื่อรายงาน ผลการ ดำเนินงานใน รอบเดือนที่ ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	-คณะผู้บริหาร - พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง	- ก า ร ประชุม - ก า ร ถ่ายทอด วิชาความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่มา และ ได้รับ ความรู้ เพิ่มเติมจากการ ถ่ายทอดความรู้	เทศบาล ตำบลบ้าน นา	-รายงานการ ประชุม	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๓	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ได้รับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-คณะผู้บริหาร -พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ของการประชุม ทั้งหมด	การ ถ่ายทอด ความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาล ตำบลบ้าน นา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๑	โครงการ “เทศบาล ตำบลบ้านนา องค์กรแห่ง ความสุข”	-เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ของเทศบาล มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถ ดำเนินชีวิตได้อย่างมี ความสุข -เพื่อส่งเสริมและพัฒนา ให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดี ต่อการทำงานด้านสังคม เกิดทักษะในการทำงาน อย่างมีความสุข พัฒนา ศักยภาพในการทำงานให้ เกิดประโยชน์สูงสุด	-ผู้เข้าร่วมอบรม มี คุณ ธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๑๐๐ -การจัดอบรม คุณ ธรรม จริ ย ธรรม แก่ บุ ค ล ก ร ของ เท ศ บ า ล ต ำ บ ล บ้านนา	- ก า ร จั ด อ บ ร ม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-บุ ค ล ก ร ของ เท ศ บ า ล ฯ มี ค ุ ณ ธิ ร ร ม จ ริ ย ธิ ร ร ม ส า ม า ร ถ ด ำ เ น ิน ชี วิ ต ได้ อ ย ำ ง มี ค ว ม ส ุ ข -บุ ค ล ก ร ของ เท ศ บ า ล ฯ มี ท ั ศ น ค ตี ที่ ดี ต ่อ ก า ร ท ำ ก า น อ ย ำ ง มี ค ว ม ส ุ ข พ ั ท ม น า ศ ัก ย ภ า พ ใน ก า ร ท ำ ก า น ให้ ก ่ อ ง ช ี วิ ต ส ุ ง ส ุ ด	-สำนักปลัด เท ศ บ า ล ต ำ บ ล บ ำ น น า	-แบบติดตาม แ ล ะ พ ร ะ เ ม ิน พ ล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ต า ม ค ว า ม จ ำ เ ป ็น แ ล ะ ห อ ม า เ ส ม ท ั้ง น ี ให้ ค ำ น ึ ง ถึ ง ส ท าน ะ ท ำ ก า ร ค ล ั ง แ ล ะ ง บ พ ร ะ ม า ณ

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

อาศัยอำนาจตามความ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

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

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

๑. บทสรุปผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กำหนดเพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ดังนั้น กระบวนการพัฒนาบุคลากร จำเป็นต้องดำเนินการ วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เพื่อหาสาเหตุจากความจำเป็นเนื่องจากมีปัญหา ข้อบกพร่องต่างๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการหรือการเรียนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่างๆ อันเนื่องมาจากความจำเป็นที่ต้องปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะมีการวิเคราะห์จากภาคกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความต้องการพัฒนาของบุคลากรและสภาพแวดล้อม เพื่อวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างจริงจัง และบรรลุผลเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา จึงสำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยขอให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง สำรวจความต้องการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนด และ ความต้องการรายบุคคล สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น ใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี ๒) การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง ๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ และ ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ซึ่งการสำรวจหลักสูตรและวิชาที่ต้องการฝึกอบรม สามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ รายการ ผลการตอบแบบสำรวจพบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ร้อยละ ๗๓.๑ ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ รองลงมาคือ ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕ , ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗ , ด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐ , ด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖ และ อื่นๆ คือต้องการฝึกอบรมเรื่องความรู้ด้านกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ ตามลำดับ

ซึ่งเมื่อเทศบาลตำบลบ้านนาได้ข้อมูลความต้องการรายบุคคลแล้ว จะส่งผลต่อการออกแบบแผนพัฒนาบุคลากร โดยต้องคำนึงถึงลักษณะประเภทของการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการกำหนดหลักสูตร หลักการและเหตุผล เป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ และการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรต่อไป ทั้งนี้ การพัฒนาต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นหลักด้วย

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ ๓๕๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา

อาศัยอำนาจตามความ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธงชัย รุ่งทรง)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑)	นายธงชัย ว่องทรง	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	ประธานกรรมการ
๒)	นายชวลิต หวังที่ซอบ	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	กรรมการ
๓)	นายวานิช พฤชวานิช	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	กรรมการ
๔)	นางสาวนอมสิน เรืองเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕)	นายสุธีร์วัฒน์ รังสิมันตุชาติ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖)	นายวานิช พฤชวานิช	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗)	นายณรรษพล สิทธิกุล	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๘)	นายอุดมพงษ์ รื่นพานิช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙)	นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ก็ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตาม คำสั่ง
เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๓๕๒ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการประปา | เป็นกรรมการ |
| ๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดย มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่ประชุม พัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ รับทราบ

ประธานกรรมการ ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ประธานกรรมการ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ประธานกรรมการ ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขอเชิญเลขานุการนำเสนอครับ

สำหรับในเรื่องนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันดูในเอกสารหน้า ๒๓ นะครับ ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนา

๒. บริหารจัดการทุนมนุษย์(Human Capital Management) ด้านการบริหารอัตรากำลัง พัฒนาเครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใหม่ๆ การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ด้วยการจัดการความรู้ด้วยช่องทางที่หลากหลาย และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยม

๓. ออกแบบพัฒนาโครงสร้างองค์กรและกระบวนการทำงานให้รองรับกลยุทธ์ของเทศบาล

๔. สร้างบรรยากาศการทำงานทั้งด้านงาน กระบวนการทำงาน ผู้ร่วมงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

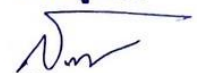
๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมองค์กร สร้างความมุ่งมั่นต่อผลลัพธ์ที่ดีให้แก่องค์กร

สำหรับ ๔.๓ ค่านิยม คือ

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของเทศบาล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของเทศบาล
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

และข้อ ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ซึ่งแต่ละยุทธศาสตร์สอดคล้องกับโครงการพัฒนาที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ดังตาราง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๑	โครงการ "การพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมาชิก สภา ผู้บริหาร ท้องถิ่น เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ"	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาล	- บุคลากร ผู้บริหาร สมาชิก สภาที่เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ -การจัดโครงการ การสัมมนาของ เทศบาล ปีละ ๑ ครั้ง	- การฝึกอบรบ - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากร	-สำนักปลัด เทศบาล ตำบลบ้านนา	-แบบติดตาม และ ประเมินผล -รายงานผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการคลัง และ งบประมาณ

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๒	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อม แนวทางการ ปฏิบัติราชการ -เพื่อรายงาน ผลการ ดำเนินงานใน รอบเดือนที่ ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	-คณะผู้บริหาร - พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง	- การ ประชุม - การ ถ่ายทอด วิชาความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่มา และ ได้รับความรู้ เพิ่มเติมจากการ ถ่ายทอดความรู้	เทศบาล ตำบลบ้าน นา	-รายงานการ ประชุม	-

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๓	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ได้รับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-คณะผู้บริหาร -พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ของการประชุม ทั้งหมด	การ ถ่ายทอด ความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาล ตำบลบ้าน นา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การปฏิบัติงาน	-

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๙				
๑	โครงการ “เทศบาล ตำบลบ้านนา องค์กรแห่ง ความสุข”	-เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ของเทศบาล มีคุณธรรม จริยธรรมและสามารถ ดำเนินชีวิตได้อย่างมี ความสุข -เพื่อส่งเสริมและพัฒนา ให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดี ต่อการทำงานด้านสังคม เกิดทักษะในการทำงาน อย่างมีความสุข พัฒนา ศักยภาพในการทำงานให้ เกิดประโยชน์สูงสุด	-ผู้เข้าร่วมอบรม มีคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๑๐๐ -การจัดอบรม คุณธรรม จริยธรรมแก่ บุคลากรของ เทศบาลตำบล บ้านนา	- การ จัด อบรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-บุคลากรของ เทศบาลฯ มี คุณธรรม จริยธรรมสามารถ ดำเนินชีวิตได้ อย่างมีความสุข -บุคลากรของ เทศบาลฯ มี ทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน อย่างมีความสุข พัฒนา ศักยภาพในการ ทำงานให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	-สำนักปลัด เทศบาล ตำบลบ้าน นา -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	-แบบติดตาม และ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตาม ความ จำเป็นและ เหมาะสมทั้งนี้ ให้คำนึงถึง สถานะทางการ คลังและงบประมาณ


สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ	จากเอกสารดังกล่าว มีท่านใดมีคำถามบ้างครับ
กรรมการ	ขอสอบถามว่า โครงการประชุมประจำเดือน ผู้บริหารพบพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และโครงการการถ่ายทอดความรู้แก่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ใช้งบประมาณในการดำเนินการเท่าไรคะ
ผู้ช่วยเลขานุการ	๒ โครงการดังกล่าว ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการคะ
ประธานกรรมการ	มีท่านใดมีคำถามอีกหรือไม่ครับ หากไม่มี ขอเชิญเลขานุการต่อเลยครับ
เลขานุการ	<p>๔.๒ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ สำหรับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเอกสารประกอบการประชุม รบกวนทุกท่านร่วมกัน ดูเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>คํานํา</p> <p>สารบัญ</p> <p>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</p> <p>๑.๑ หลักการและเหตุผล</p> <p>๑.๒ วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</p> <p>๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ</p> <p>๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา</p> <p>๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร</p> <p>๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา</p> <p>๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี</p> <p>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา</p> <p>๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล</p> <p>๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา</p> <p>๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p>

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร ที่ทุกท่านได้พิจารณาไปแล้วเมื่อสักครู่
- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
๔.๓ ค่านิยม
๔.๔ เป้าประสงค์
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร
- ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร
- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
๕.๒ การติดตามและประเมินผล
๕.๓ บทสรุป
- ประธานกรรมการ แล้วการประกาศใช้แผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี ดำเนินการอย่างไรต่อไป
- เลขานุการ หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่
ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ครับ และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครับ
- ประธานกรรมการ มีท่านใดมีคำถามอีกหรือไม่ครับ ผมขอมติที่ประชุมครับ
- ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ประธานกรรมการ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี-
- ประธานกรรมการ มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม
- เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....
นายอุดมพงษ์ รื่นพานิช ผู้จัดรายงานการประชุม
เลขานุการ/คณะกรรมการ

ลงชื่อ.....
นายธงชัย ว่องทรง ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

