

แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง



คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในทางที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนเทศบาลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของ ประชาชน ดังนั้น บุคลากรเหล่านี้จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด เทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะ พัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ วัตถุประสงค์ ๒
- ๑.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒

ส่วนที่ ๒ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๒.๑ วิสัยทัศน์ ๓
- ๒.๒ พันธกิจ ๓
- ๒.๓ ค่านิยม ๓
- ๒.๔ เป้าประสงค์ ๓
- ๒.๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗
- ๓.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๙
- ๓.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๑๑
- ๓.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๑
- ๓.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๔
- ๓.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕
- ๓.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๒๐
- ๓.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐
- ๓.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๑
- ๓.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี ๒๑

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๒
- ๔.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๒
- ๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓
- ๔.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕
- ๔.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๕
- ๔.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๗

ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓๐

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๖.๑ ความรับผิดชอบ ๓๖
- ๖.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๖
- ๕.๓ บทสรุป ๓๗

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ทรัพยากรบุคคล เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากประการหนึ่งขององค์กรที่จะทำให้องค์กรอยู่รอด และมีความเจริญเติบโต เมื่อเทียบกับองค์ประกอบอื่น ไม่ว่าจะเป็นเงินทุน ที่ดิน อาคาร สถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้เพราะการที่องค์กรหนึ่งๆ จะบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากร ภายในองค์กรเป็นสำคัญ กล่าวคือ หากองค์กรต่างๆ มีทรัพยากรหรือทุนด้านอื่นๆ เหมือนกัน แต่มีผู้ปฏิบัติงานและ ผู้บริหารต่างกันแล้ว ผลการดำเนินงานย่อมต่างกัน และองค์กรสมัยใหม่ต่างถือกันว่า “ทรัพยากรบุคคล” เป็น “ทุน” (Human Capital) ที่จะสร้างความแตกต่างและสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กับองค์กรสามารถมีผลการ ดำเนินการได้ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ทุนมนุษย์ ก็มีลักษณะคล้ายกับทุนประเภทอื่นประการหนึ่งคือ จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของ สังคมโลก และสภาพการแข่งขันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การพัฒนาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในโลก ยุคไร้พรมแดนหรือโลกาภิวัตน์ (Globalization) เพราะฉะนั้นพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับ การพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่สอดคล้องกับกระแสเปลี่ยนแปลงของ สังคมโลก การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในปัจจุบัน ถือเป็นปรากฏการณ์ระดับโลก คือ เกิดขึ้นทั่วโลกและหลาย ประเทศได้เปลี่ยนผ่านมาก่อนหน้านี้ ซึ่งประเทศไทยก็อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านไปสู่การกระจายอำนาจเช่นกัน ดังจะเห็นได้ ว่านับแต่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการมีแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการต่างๆ รวม ๒๔๕ ภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงนับเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจ สำคัญยิ่งทั้งในฐานะเป็นผู้ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไข ปัญหาความยากจน การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งยังมีบทบาทในฐานะเป็นสถาบันการเมืองขั้นพื้นฐานในอันที่จะปลูกฝังค่านิยม ความเป็นประชาธิปไตยให้กับประชาชน ดังนั้นส่วนราชการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วน ภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน จึงได้มีการปรับบทบาทเข้าหากัน เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการปรับกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่นๆ อย่างกลมกลืน ดังจะเห็นได้จากการ ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.เป็นแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนา แก้ไขปัญหาและความต้องการของบุคลากรในองค์กรเพื่อตอบสนองนโยบายและพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านนา

๒.เป็นแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

๓.แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรของเทศบาลเป็นแผนงานที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง และดำเนินการในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านนาจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลบ้านนาได้กำหนดการติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

“บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนามีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีอัธยาศัยดี เต็มใจในการให้บริการประชาชน เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

๒.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลบ้านนา จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติดีมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๒.๓ ค่านิยม

ค่านิยมของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยม ดังนี้

“มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล”

๒.๔ เป้าประสงค์

การกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านนา
- ๒) เทศบาลตำบลบ้านนา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร โดยมีคุณภาพชีวิตการทำงาน ที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๒.๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร และผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

- กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- มีการวัดผลการทำงานโดยใช้ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นตัวกำหนด เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ

- มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเป็นการรายงานผล ติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านนามีโครงสร้างตำแหน่งงานและอัตรากำลังที่กำหนดไว้เพื่อรองรับกับภารกิจที่เป็นทั้งภารกิจหลัก และภารกิจรอง ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงกำหนดนโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ดังนี้

- มีการวางแผนกำลังคนโดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อระบุความต้องการใช้อัตรากำลังคนในอนาคตจำแนกตามตำแหน่ง ระดับและหน่วยงาน ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

- มีการสรรหาและบริหารอัตรากำลังคน เช่น การประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น การปรับเกลียงาน ปรับเปลี่ยนคนให้สอดคล้องกับและมอบภารกิจที่ตรง กับความสามารถ (put the man on the right job)

- มีการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ตามแผนอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถ สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การ ผลักดันให้เทศบาลมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการสรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่าง ในกรณีที่มิบุคลากรโอน ย้าย เปลี่ยนตำแหน่งหรือลาออก เพื่อให้งานเกิดความต่อเนื่อง

- ๔. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการ

ปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเลื่อนค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๕. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร โดยการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง เช่นการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลบ้านนา มีโครงสร้างของส่วนราชการ ทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ ที่สามารถรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลทั้งที่เป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง โดยอาศัยบุคลากรของหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถ และมีการบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบคุณธรรม การพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาล มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลฯ จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ

๒. ดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่เทศบาลจัดขึ้นเอง หลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การรักษาวินัย และการสร้างความผูกพันในองค์กร การมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคี ผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์กร ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย

๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้

เทศบาลตำบลบ้านนาเสริมสร้างสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลได้มีการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร ให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งสร้างสรรค์ให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้ร่วมกันของทุกคนในองค์กร เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะร่วมกัน มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ อันจะนำไปสู่การใช้ความรู้ในการเสริมสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง

๕. ด้านสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาล คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. กำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๒. จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน มีความทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยการดำเนินกิจกรรม ๕ ส การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ และสวยงาม

๔. มีการจัดเลี้ยงสังสรรค์ตามโอกาสต่างๆ โดยให้ครอบครัวของพนักงานได้มีโอกาสมาร่วมงาน เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กรและคนในครอบครัว เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงานและรู้สึกรักองค์กร

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๓.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๖ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล อาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและรักษาสถานที่พิทักษ์บำรุงรักษาคนไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๙) เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธนาอุปการ
- (๖) การจัดการศึกษา
- (๗) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ
ผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๐) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๑๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย
โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๑๖) การผังเมือง
- (๑๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๑๘) การควบคุมอาคาร
- (๑๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

- สนับสนุนการสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- สนับสนุนการศึกษาศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การเสริมสร้างความเข้มแข็งในหมู่บ้าน/ชุมชน
- ส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

- สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ในตำบล
- สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
- สนับสนุนกลุ่มอาชีพเกษตรกรเพื่อลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และท่อระบายน้ำ
- ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำภายในหมู่บ้าน ไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะ และพัฒนาระบบการจราจร
- ก่อสร้าง ขยายเขต ซ่อมแซมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน และปรับปรุงคุณภาพน้ำประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

- จัดหาแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปา
- ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการประมง
- ขุดลอกคลองและวางท่อระบายน้ำ เพื่อลดและป้องกันปัญหาน้ำท่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

- การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี และรายได้ของเทศบาล
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลและกฎหมายของ อปท.
- ก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารสำนักงานและปรับปรุงต่อเติมศาลาประชาคมหมู่บ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่างๆ
- การจัดการและบำบัดน้ำเสียจากชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมและพัฒนาตำบลบ้านนาให้มีความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

- ส่งเสริมด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคม
- ส่งเสริมด้านการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ส่งเสริมด้านการศึกษา และอัตลักษณ์
- ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านนาได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ของเทศบาลตำบลบ้านนาได้ทำการวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และท่อระบายน้ำ
 - ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำภายในหมู่บ้าน ไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะ และพัฒนาระบบการจราจร
 - ก่อสร้าง ขยายเขต ซ่อมแซมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน และปรับปรุงคุณภาพน้ำประปา
๒. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
 - เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี และรายได้ของเทศบาล
 - ก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารสำนักงาน
๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม
 - สนับสนุนการสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - สนับสนุนการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
 - สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ในตำบล
 - สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 - ส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้
 - ส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมเกี่ยวกับการท่องเที่ยว
 - สนับสนุนกลุ่มอาชีพเกษตรกรเพื่อลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๒. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
 - จัดหาแหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตน้ำประปา
 - ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการประมง
 - ขุดลอกคลองและวางท่อระบายน้ำ เพื่อลดและป้องกันปัญหาน้ำท่วม
๓. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
 - การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
 - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลและกฎหมายของ อปท.
๔. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - จัดระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่างๆ
 - การจัดการและบำบัดน้ำเสียจากชุมชน

๕. ส่งเสริมและพัฒนาตำบลบ้านนาให้มีความพร้อมรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

- ส่งเสริมด้านการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ส่งเสริมด้านการศึกษา และอัตลักษณ์

๓.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา สำนวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ซึ่งในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักของเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานในตำแหน่งหน้าที่
- ๒) งานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ

๓.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลบ้านนาวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านนา อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านนาว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

- ๑) มีการกำหนดส่วนราชการได้อย่างมีความเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๒) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
- ๓) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการ ระเบียบ และข้อกฎหมาย
- ๔) บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง
- ๕) มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๖) สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรได้ภายใต้กฎระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๗) สามารถกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรได้เองภายใต้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านนา ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาได้ และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้ คือ

- ๑) การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ มีขวัญและกำลังใจ ที่จะทำให้อำนาจขององค์กรทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
- ๕) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตราจ้าง ๓ ปี
- ๖) การมอบหมายงานไม่ตรงตามตำแหน่งหน้าที่หรือความสามารถ ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ๗) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญในสายงานเฉพาะ
- ๘) บุคลากรขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยี สารสนเทศ

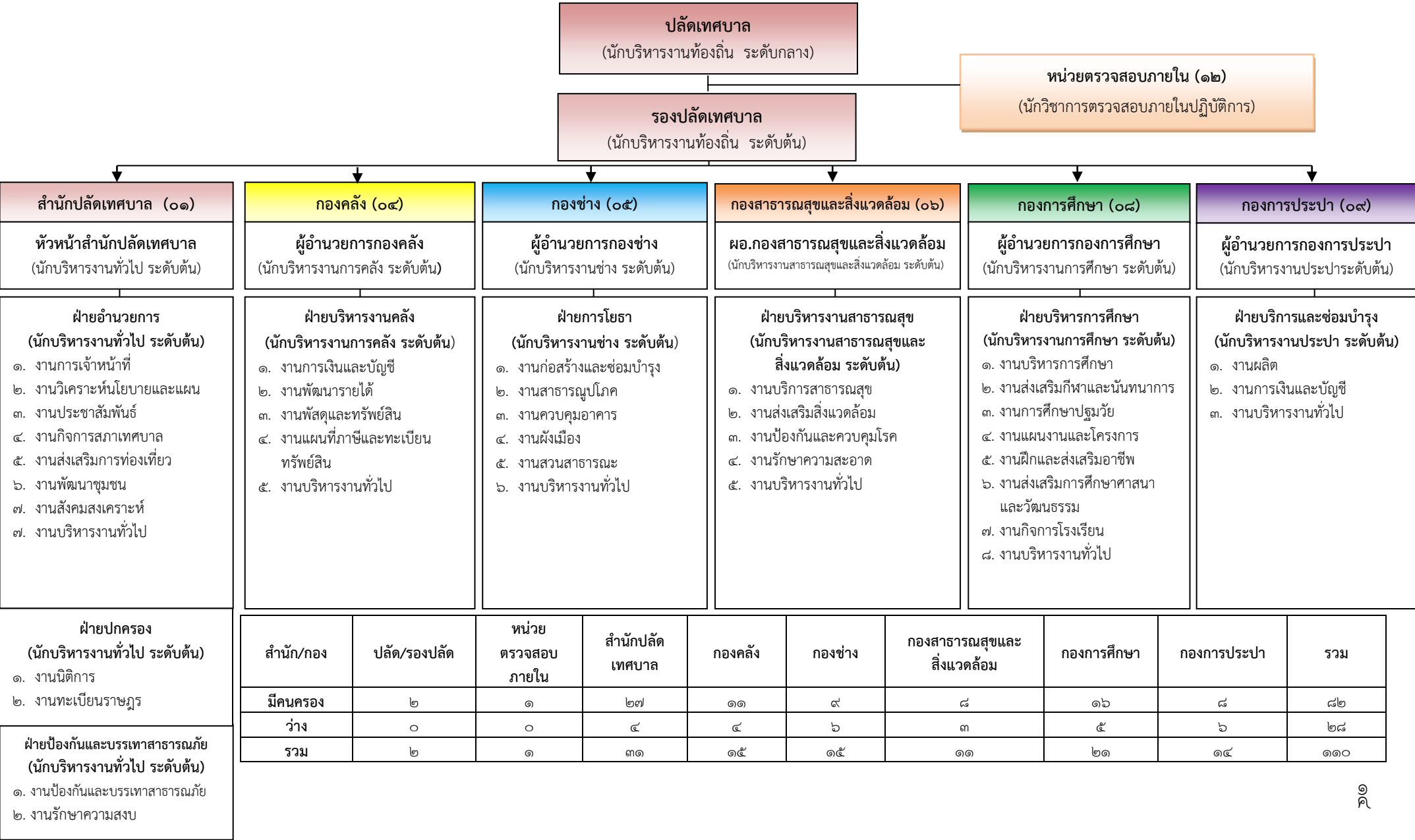
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านนา ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลและเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) ให้โอกาสบุคลากรในการพัฒนาตนเอง ในด้านการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อในระดับต่างๆ
- ๒) มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- ๓) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๔) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
- ๕) มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมร่วมกัน
- ๖) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๗) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
- ๘) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้เทศบาลมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านนา ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใด ที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาได้ และจำเป็นต้องปรับปรุงกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรค หรือภัยคุกคาม

- ๑) นโยบายของผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ระเบียบ ข้อบังคับบางเรื่อง ไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติ
- ๓) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๔) งบประมาณไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ
- ๕) การเปลี่ยนแปลงนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ระเบียบปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน
- ๗) เทศบาลมีหน้าที่และภารกิจต้องปฏิบัติมากแต่อำนาจตามระเบียบ ข้อกฎหมาย มีน้อยทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม
- ๘) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๓.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๓.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาลตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาลตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ /ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								สรรหาของ ก.ท.
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								สรรหาของ ก.ท.
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								สรรหาของ ก.ท.
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								สรรหาของ ก.ท.
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
เจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๐	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	+๑๐	-	-	

๓.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๓	๑๓	๗	-	๒๓
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	-	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๒๑	๒	๒	๒๗	-	-	๕๒
รวม	๒๑	๒	๖	๔๕	๗	-	๘๑
คิดเป็นร้อยละ	๒๕.๙๓	๒.๔๗	๗.๔๑	๕๕.๕๕	๘.๖๔	-	๑๐๐

๓.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านนาดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุข ๕. นักบริหารงานการศึกษา ๖. นักบริหารงานประปา	๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓. นิติกร ๔. นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๕. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นักวิชาการพัสดุ ๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗. วิศวกรโยธา ๘. นักวิชาการสาธารณสุข ๙. นักวิชาการศึกษา ๑๐. นักวิทยาศาสตร์ ๑๑. นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานทะเบียน ๓. เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ๘. นายช่างโยธา ๙. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล

๓.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๓	๒	๑	๗	๔๙.๑๔
วิชาการ	-	๓	๑	-	๒	๑	-	-	๗	๓๕.๔๓
ทั่วไป	-	-	๒	๑	๒	-	๑	๑	๗	๔๒.๕๗
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	๒	-	-	๔	๔๓.๒๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕๐.๕๐
พนักงานจ้าง	๓	๖	๕	๑๔	๙	๑๐	๑	๔	๕๒	๓๘.๘๓
รวม	๓	๙	๘	๑๖	๑๖	๑๗	๕	๗	๘๑	๔๔.๐๓
คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๐	๑๑.๑๑	๙.๘๘	๑๙.๗๕	๑๙.๗๕	๒๐.๙๙	๖.๑๗	๘.๖๕	๑๐๐	

๓.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านนาวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๑ เป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านนา มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๘๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรือส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๗๕ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล (แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร) ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ และลูกจ้างประจำ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๔.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ 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 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า 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 การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแผนกงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน อื่นภายใต้ระยะเวลา ที่กำหนด

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๔.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กรทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๔.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อ

รักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๔.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
๒	นางสาวปิยะมาศ ขุนชัย	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	หลักสูตร นักบริหารงาน อบท.	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๓	นางสาวนภวรรณ วิริพัฒน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางพิกุล เนียมพุ่มพวง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นางปิยะนุช พุทธิมนตรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	+๑	-	
๖	นายนิธิศักดิ์ วรรณพงษ์ศิริ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๗	นางสาวนัยนา แตรวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๘	นายรอซิดี มะเกะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)	๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๙	นายไตรภพ พึ่งโพธิ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.)	๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๐	นางสาวมัทนา ปิ่นละอ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	นิติศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.)	๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๑	นางสาวศิริยาพร นวลวัง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ/การจัดการทั่วไป	๖ ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๒	นายประพันธ์ พร้อมเพรียง	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ช่างไฟฟ้า	๙ ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๓	นางสาวปานทิพย์ ประทุมเมศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๔	นางสาวลัดดาวัลย์ กิจการเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๙ ปี	-	+๑			
๑๕	นางสาวอุมาวดี ลีวัฒนะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัณฑิตบัณฑิต (บช.บ.)	๑ ปี	-	+๑			
๑๖	นางสาววราลัย วงศ์สุขะ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒ ปี	-			+๑	
กองช่าง (๐๕)										
๑๗	นางสาวณัฏภรณ์ ท้าวหนู	นายช่างโยธา	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	๑๑ ปี	-	-	+๑	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑๘	นางวนิดา ควรหา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี	หลักสูตร นักบริหารงาน สาธารณสุข	-	-	-	
๑๙	นางสาวศิริพร เจือจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๐๘)										
๒๐	นางสาวเสาวณีย์ กิตติกาแดง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)	๑ ปี	หลักสูตร นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๒๑	นางกนกวรรณ บุญญวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๙ ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)										
๒๒	จำเอนศักดิ์ดา หมั่นดี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บัณฑิตบัณฑิต (บข.บ.)	๒ ปี	-		+๑		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๒๓	นางสาวพิชญากค์ โสภายิ่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕ ปี	-	+๑	-	-	

ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / หรือที่จังหวัดจัดขึ้นเอง
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๕	๑	๒๑๐,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๗	๓	๒๔๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	โครงการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวัดกรรมในการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ /องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาที่ใช้ในส่วนงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๘	๘	๘	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ /หรือที่จังหวัดจัดขึ้น
๔.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับกาปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ /องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๘๓	๑๘๓	๑๘๓	๓๙๖,๘๐๐	๗๔๖,๐๐๐	๗๔๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๘,๔๐๐	๑๘,๔๐๐	๑๘,๔๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะประสบการณ์ ในการบริหารจัดการศึกษา	การพัฒนาพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ในการจัดการด้านการศึกษา	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๓. ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์กร	การจัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการมีการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ต่อหนึ่งส่วนราชการ	๖	๖	๖	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๖	๕๖	๕๖	๕๓,๔๐๐	๕๓,๔๐๐	๕๓,๔๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	๘๐	๘๐	๘๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.เพื่อให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	โครงการอบรมด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	บุคลากรทุกคนทราบถึงวิธีการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ด้านกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	โครงการอบรมด้านความรู้ด้านกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ด้านกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๐,๐๐๐	๔๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๙๖,๘๐๐	๗๔๖,๐๐๐	๗๔๖,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๕๓,๔๐๐	๕๓,๔๐๐	๕๓,๔๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๘๐๐,๒๐๐	๑,๓๖๕,๔๐๐	๙๗๔,๔๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๖.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

๖.๓ บทสรุป

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ตลอดจนจนวนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลบ้านนา และบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา