



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๖
๔.๓ ค่านิยม	๒๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๑
๕.๓ บทสรุป	๔๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตาม มาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๙ – ข้อ ๒๗๘ เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก เพื่อรองรับและรับมือกับสภาวการณ์นั้น การพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคคลจึงเป็นเรื่องสำคัญ จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร รองรับการเปลี่ยนแปลง การปรับวิทยาการความรู้ให้หลากหลายมิติ และเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเตือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเตือมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลบ้านเตือต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเตือจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านเต๋อจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเต๋อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านเต๋อ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที ก.ท.จ. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเต๋อ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านเตื่อต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลบ้านเตื่อกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ การสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลให้มีส่วนร่วม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลให้มีส่วนร่วมในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชนการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดการและดูแลสถานที่ทางน้ำและทางบก
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การสาธารณสุข
 - (๔) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือระบบประปาที่ดีขึ้น
 - (๗) การจัดให้มีตลาด
 - (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - (๑) การจัดการศึกษา
 - (๒) การจัดให้มีสถานพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
 - (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
 - (๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 - (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับประชาชน การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมประชาชน

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
 - (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านเตื่อและประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดชุมชน

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากส่วนราชการอื่น

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่สภาเทศบาลเทศบาลตำบลบ้านเตื่อและชุมชนภายในตำบล

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนในอาชีพ
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ สำนวความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบล ดังนี้

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบล ดังนี้

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

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาลตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

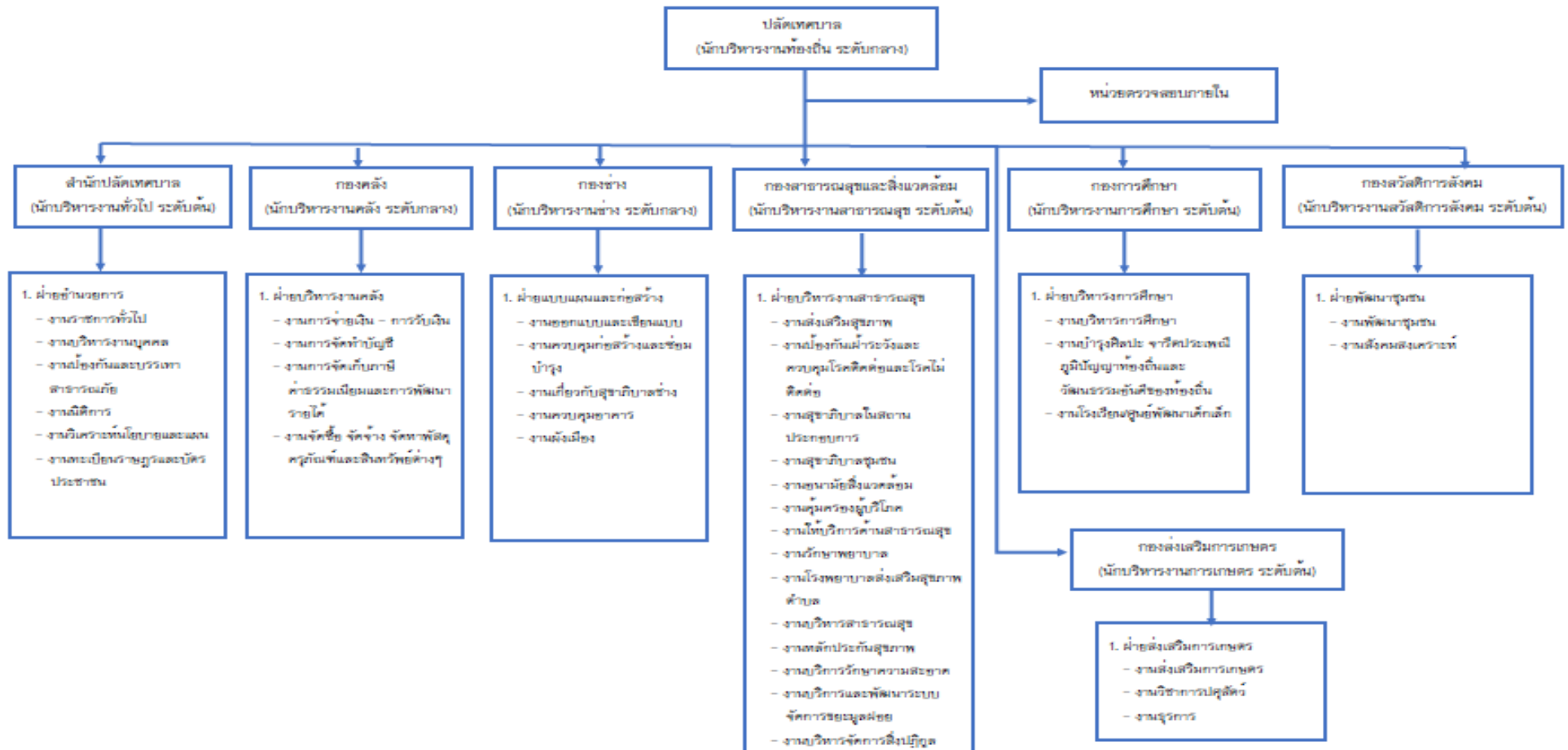
(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับเทศบาลตำบลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้เทศบาลตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากร

และงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขนขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถขนขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเตื่อ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศพด.วัดแสงสว่างดาราม (บ้านนาสีดา)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศพด.บ้านหนองแต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน			

	อัตรา กำลัง เดิม	ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/คน			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานเกษตร (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๖	๙๓	๙๓	๙๓	+๗	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๔	๒๐	๕	-	๓๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๙	-	-	๙
พนักงานจ้าง	๑๔	๑	๓	๑๓	-	-	๓๑
รวม	๑๔	๒	๗	๔๒	๕	-	๗๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๐.๐๐	๒.๘๕	๑๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗.๑๔	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานการเกษตร	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) พยาบาลวิชาชีพ ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างไฟฟ้า ๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๗) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเตือ วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๓	๑	๒	๘	๔๙.๒๕
วิชาการ	-	-	๓	๒	๓	๓	๑	-	๑๒	๔๑.๕๘
ทั่วไป	-	-	๑	-	๖	๒	-	๑	๑๐	๔๓.๒๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑	๔	๑	-	๓	๙	๔๖.๑๑
พนักงานจ้าง	-	-	๒	๗	๕	๘	๕	๔	๓๑	๔๕.๐๐
รวม	-	-	๖	๑๐	๒๐	๑๗	๗	๑๐	๗๐	๔๔.๗๘
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๘.๕๗	๑๔.๒๘	๒๘.๕๗	๒๔.๒๘	๑๐.๐๐	๑๔.๒๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านเตือ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๘	นักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	-
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๓	นิติกร	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๗	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๑๙	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑
๒๖	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๗	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๘	ครู	๑	-	๑	๒
๒๙	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
รวม		๑	๑	๒	๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเต๋อได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านเต๋อกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเต๋อ จำนวน ๗๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเต๋อที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเต๋อ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลบ้านเต๋อ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเต๋อ จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้เทศบาลตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบ การปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบล และ ก.ท.จ.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ อาจกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ้านเตี๋ย ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-	ปลัดเทศบาล	กลาง	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด (๐๑)									
๒	นางจุฑาทิพย์ ถีสุงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บช.บ	๑๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.	๑๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวขวัญเรือน ตาปราบ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.ป.บ.	๑๗ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวปวยทิศา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บธ.บ.	๖ ปี	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นางสาวปัตทยา เสนาหมื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.ป.บ.	๑๗ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	-	-	
๗	นางสาวเปรมนิภา กุลวงศ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ร.ป.บ.	๑๘ ปี	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๘	นายจตุรงค์ ผลมาตร	นิติกร	ปก.	น.บ.	๕ ปี	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นายปฐมพร เมืองพันธุ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวช. ช่างยนต์	๑๗ ปี	หลักสูตร	-	-	-	
๑๐	นายอมรพันธุ์ เปล่งงูเหลือม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ร.ป.ม.	๑๒ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑	นางรัตนาพร ยุธสปรมาณนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๙ ปี	-	-	-	-	
๑๒	นางณัฐวรรณ สายรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ร.ป.บ.	๙ ปี	-	-	-	-	
๑๓	นายจตุสดมภ์ ศิลรักษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
๑๔	นายมนตรี ลาภทวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๑๕	นายคมสัน ถีสุงเนิน	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (มีทักษะ)	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นางแสงเดือน เพชรนาวาส	แม่บ้าน (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๑๘	นายสมศักดิ์ เปียสงวน	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๑๙	นายชัยพิเชษฐ์ มะณีจันทร์	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๒๐	นายเฉลิมชัย ไหว้บุญส่ง	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๒๑	นายสุรศักดิ์ กิ่งกุลทา	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๒๒	นายปรีชา มีสูงเนิน	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๒๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕	นายไพฑูรย์ คงปรีชา	ยาม	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๒๖	-	ยาม	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง (๑๔)									
๒๗	นายภัทรโชค คลังระหัด	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	บธ.ม.	๓๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๒๘	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	นางนงเยาว์ เบ้าจรรยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บช.บ.	๑๔ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	+๑	-	-	
๓๐	นายฐิติวัฒน์ ศิลรักษา	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	๓ ปี	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๓๑	นางพรพิมล สิทธิคำทับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ศศ.บ	๑๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๒	นายอภิชาติ คงโนนกกอก	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๓๓	นางวนิดา โพธิ์พัฒน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บช.บ.	๑๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๓๔	นางสาวนัฐสุดา คงม่วงหมู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	บช.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
๓๕	นางสาวนราภรณ์ มณีจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	บช.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
๓๖	นายชาญ หามแห	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	๗ ปี	-	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๓๗	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ทล.บ.	๒๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๓๘	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	-	วิศวกรโยธา	ป.ช.ท.	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	นายเด่น อาจผักปัง	นายช่างโยธา	อส.	ทล.บ.	๑๙ ปี	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๔๑	นายสุระศักดิ์ ลอยเมืองกลาง	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๑๕ ปี	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
๔๒	นายเดชา นอกสระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.	๙ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๔๓	นางสาวนงนุช เอ็มโอษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บช.บ.	๙ ปี	-	-	-	-	
๔๔	นายวิฑูร ศรีอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๔๕	นายทองย้วน นราพล	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๔๖	นายเดชา กล้าเมืองกลาง	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๔๙	นายธารินทร์ งามหัตถ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ร.ป.ม.	๓๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๕๐	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	นางสาวบัวเรียม บำรุงหมู่	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	๒๗ ปี	-	-	-	-	
๕๒	จำเริญวิทย์ บุญเกิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. จำเริญวิทย์ บุญเกิน	๒๖ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๕๓	นายประคองศักดิ์ ศรีหะพล	พนักงานขับรถขนขยะ (มีทักษะ)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๕๔	นายสุเทพ อวดอ่อน	พนักงานขับรถขนขยะ (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๕๕	นายมงคล พันธุ์ยาง	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๕๖	นายประยุทธ เค้าโนนกกอก	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖	๗ ปี	-	-	-	-	
๕๗	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา (๐๘)										
๕๘	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๙	นายณนทนนท์ ยงขามป้อม	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศษ.บ.	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๖๐	นายสุภาพ คงโนนกกอก	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ค.บ.	๕ ปี	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๖๑	นายภาสกร ก้อนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.บริหารธุรกิจ	๑๙ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๖๒	นางสาวทิพรดา สำอางเนตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	สท.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
๖๓	นางสาวพิสมัย ชาลีวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	อส.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
๖๔	-	ภารโรง (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเตื่อ)										
๖๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๖	นางนงนุช ขวัญซิวาล	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๖๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๘	นางประภากร แก้วตา	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ค.บ.	๑๔ ปี	-	-	-	-	
๖๙	นางสาวรัตนา พรหมสง่า	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๔ ปี	-	-	-	-	
	ศพด.บ้านหนองแต้									
๗๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๑	นางสาวสาริตรีศน์ หมดเมืองกลาง	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๗๒	นางหวานใจ คำโนนกกอก	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๗๓	นางนิภาวรรณ เครื่องพาที	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ค.บ.	๑๗ ปี	-	-	-	-	
	ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)									
๗๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๕	นางสาวพิทยาภรณ์ ธรรมมา	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๒ ปี	-	-	-	-	
๗๖	นางศรีวรรณ ขาววิชัย	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๗๗	นางมะลิวรรณ ปานะสี	ครูผู้ช่วย	-	ค.บ.	๒ ปี	-	-	-	-	
๗๘	นางสาวสมจิตร ภูมิমনาว	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๔ ปี	-	-	-	-	
	ศพด.วัดแสงสว่างดาราม (บ้านนาสีดา)									
๗๙	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๐	นางสาวสุธาทิพย์ คาคสนิท	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๒ ปี	-	-	-	-	
๘๑	นางประนอม ประวัตติกลาง	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๘๒	นางสมปอง ป้อมอุ้นเรือน	ครู	-	ค.บ.	๑๐ ปี	-	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๘๓	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.ม.	๑๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๘๔	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๕	นายเมธาวี แต่งเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บธ.บ.	๑๕ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘๖	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๗	นางเพ็ญวิ ผลกุล	คนงาน (มีทักษะ)	-	รป.บ.	๗ ปี	-	-	-	-	
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๘๘	นายลิขิต ประภาพาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	ศษ.ม.	๑๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	
๘๘	นายลิขิต ประภาพาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	ศษ.ม.	๑๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	
๘๙	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๙๐	นายเกียรติยศ จันทราภรณ์	นักวิชาการเกษตร	ปก.	วท.บ.	๑ ปี	-	+๑	-	-	
๙๑	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๒	นายสุตใจ พุทธา	คนงานเกษตร (มีทักษะ)	-	ปวช.	๑๗ ปี	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๙๓	นางณพิชญา ไบงาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บช.บ.	๑ ปี	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	
รวม							๓	๒	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลบ้านเตื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลบ้านเตื่อตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาศูนย์ด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบล

๒) เทศบาลตำบลบ้านเตื่อมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการ จูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา 2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	1. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน 2. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	1. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ 2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM 2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลหนองบัวแดง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านเตือ อำเภอกะชังสมุทร จังหวัดชัยภูมิ

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านเตือ	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุก ระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๒.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๒.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล ด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล ๒.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๒.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๒.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่าง น้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างภาวะ ผู้นำและทักษะ ด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ใช้ในการจูงใจ พัฒนาและ มอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับการพัฒนาใน เรื่องภาวะผู้นำและ การบริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากร ต่อผู้บังคับบัญชา	๓.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการ พัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
		๓.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๓.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๓.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๓.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๔.๑ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล	✓	✓	✓	- บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๒ โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ”	✓	✓	✓	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕. ส่งเสริม วัฒนธรรมการ เรียนรู้เพื่อมุ่งสู่ การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/ บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่ บุคลากรบันทึกเข้า ระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ ได้รับการคัดเลือกให้ ได้รับรางวัล	๕.๑ โครงการพัฒนาความรู้ด้าน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน สำหรับ บุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่น	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตาม โครงการ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
		๕.๒ โครงการฝึกอบรมการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตาม โครงการ		

โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณการพัฒนาบุคลากร

รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. โครงการที่เทศบาลตำบลบ้านเตือ ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่ คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรของ เทศบาล เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานพนักงาน เทศบาลยุคใหม่หัวใจ ๔.๐	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะด้านต่าง ๆ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน สามารถ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ทุกคน	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	บุคลากรของ เทศบาลได้รับการ พัฒนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพ การจัดบริการ สาธารณะและ การจัดกิจกรรม สาธารณะ เพิ่ม สูงขึ้น	สำนักปลัด
๒	โครงการอบรมเสริมสร้าง คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่ง ความสุข (Happy Work Place)	๑.เพื่อเพิ่มศักยภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรให้มีความสุขในองค์กร	-พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ของ ทต.บ้านเตือ ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัด อบรมและมี ผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึง พอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรมี ความสุขในการ ทำงาน สร้าง องค์กรแห่ง ความสุข (Happy Work Place) ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติ ราชการ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่ คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓	โครงการพัฒนาความรู้ ด้านกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน สำหรับ บุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและ สมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะด้านต่าง ๆ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน สามารถ แก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรของ เทศบาลได้รับการ พัฒนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพ การจัดบริการ สาธารณะและ การจัดกิจกรรม สาธารณะ เพิ่ม สูงขึ้น	สำนักปลัด
๔	โครงการฝึกอบรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรเพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต	๑.เพื่อพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานของ บุคลากร ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	-พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ของ ต.บ้านเตี๋ย ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัด อบรมและมี ผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้รับ การส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรมในการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิตและการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่ คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๕	โครงการบุคลากรต้นแบบ ด้าน “บริการเป็นเลิศ”	เพื่อยกย่องบุคลากรด้าน “บริการเป็นเลิศ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับ การคัดเลือกและยก ย่องให้เป็นบุคลากร ด้าน “บริการเป็นเลิศ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมี แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน และมี ความสุขในการ ทำงาน	เกิดความ ภาคภูมิใจใน การปฏิบัติ ราชการ	สำนักปลัด
๖	โครงการเชิดชูเกียรติ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	เพื่อยกย่องบุคลากรรางวัล “คน ดีศรีบ้านเตื่อ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับ การคัดเลือกและยก ย่องให้เป็น “คนดีบ้าน เตื่อ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมี แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน และมี ความสุขในการ ทำงาน	เกิดความ ภาคภูมิใจใน การปฏิบัติ ราชการ	สำนักปลัด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐			

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตือ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตือ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลบ้านเตือทราบ

ให้นายกเทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศบาลตำบลบ้านเตือ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเตือ | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศบาลตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศบาลตำบลบ้านเตือ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเตี๋ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไมมีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลและบุคลากรของเทศบาลตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



HRD

