เห็นชอบ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



เห็นชอบ

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	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	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	**๓๗**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตาม มาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๙ – ข้อ ๒๗๘ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านเดื่อจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills)เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

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

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านเดื่อต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ การสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลให้มีส่วนร่วม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลให้มีส่วนร่วมในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชนการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานที่ทางน้ำและทางบก

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การสาธารณูปการ

(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 พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านเดื่อและประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(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) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่สภาเทศบาลเทศบาลตำบลบ้านเดื่อและชุมชนภายในตำบล

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนในอาชีพ

๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สำรวจความต้องการของบุคลากร 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

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเทศบาลตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาลตำบล

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบล ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลตำบลไม่เพียงพอ

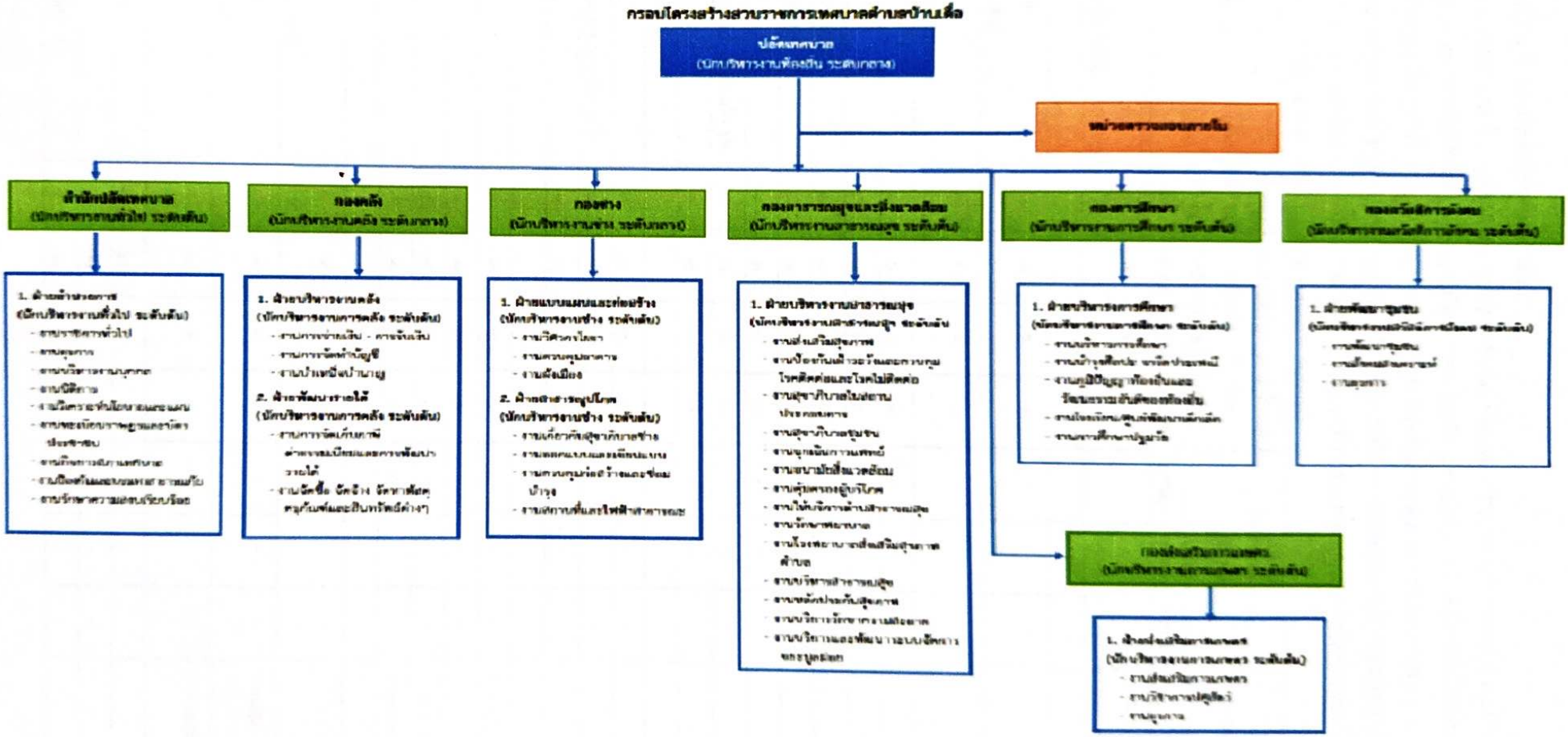
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบล

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ชง.	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 ๒
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พยาบาลวิชาชีพ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการแพทย์ฉุกเฉิน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขนขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถการแพทย์ฉุกเฉิน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานขับรถขนขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเดื่อ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศพด.วัดแสงสว่างดาราม (บ้านนาสีดา)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศพด.บ้านหนองแต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/คน			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
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	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงาน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานเกษตร (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๘	๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	+๒๘	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ 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

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 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 ๑๑) นักการแพทย์ฉุกเฉิน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างไฟฟ้า ๖) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘) เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ 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	>= ๕๔		
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

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	๑	-	-
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๘	นักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	-
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๑๓	นิติกร	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	-
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-

๑๗	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-
๑๘	นักฉุกเฉินการแพทย์	-	-	-	-
๑๙	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๒๗	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๘	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๓๐	ครู	-	๑	-	-
๓๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
รวม		-	๒	๑	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จำนวน ๘๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานเทศบาลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ 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) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 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 เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบ การปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อาจกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป 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 ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

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

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	-	ปลัดเทศบาล	กลาง	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด (๐๑)									
๒	นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บช.บ	๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.บ.	๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวขวัญเรือน ตาปราบ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รป.บ.	๒๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บธ.บ.	๙	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นางสาวปัตทยา เสนาหมื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รป.บ.	๒๐	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๗	นางสาวสุจิตตา มะหันต์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	บธ.บ.	๗	-	-	๑	-	
๘	นายจตุรงค์ ผลมาตร์	นิติกร	ปก.	น.บ.	๘	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	พ.จ.อ.กิตติชัย เชื้อวงค์พรม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวช. ช่างยนต์	๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๐	นายอมรพันธุ์ เปล่งงูเหลือม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รป.ม.	๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑	นางรัสดาพร ยูรสเปรมานนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๑๒	นางณัฐวรรณ สายรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	รป.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๑๓	นายจตุสดมภ์ ศิลรักษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๑๔	นายมนตรี ลาภทวี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๓	-	-	-	-	
๑๕	นายคมสัน ถีสูงเนิน	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (มีทักษะ)	-	ปวส. ช่างยนต์	๑๓	-	-	-	-	
๑๗	นางแสงเดือน เพชรนาวาส	แม่บ้าน (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๑๘	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๑๙	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๒๐	นายสุรศักดิ์ กิ่งกุลทา	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๒๑	นายปรีชา มีสูงเนิน	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๓	-	-	-	-	
๒๒	-	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่าง
๒๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๔		พนักงานดับเพลิง								ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๕		พนักงานดับเพลิง								กำหนดเพิ่ม
๒๖		พนักงานดับเพลิง								กำหนดเพิ่ม
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๒๖	นางศรีวิไล สิมชำ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	บธ.ม.	๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๒๗	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘		หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงาคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๙	นางนงเยาว์ เบ้าจรรยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บช.บ.	๑๗	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๐	นายฐิติวัจน์ ศิลรักษา	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.	๖	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
๓๑	นางพรพิมล สิทธิคำทับ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ศศ.บ	๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๓๒	นายอภิชาติ คงโนนกอก	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๓๓	นางวนิดา โพธิ์พัฒน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บช.บ.	๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๓๔	นางสาวนัฐสุดา คงม่วงหมู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	บช.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๓๕	นางสาวนราภรณ์ มณีจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	บช.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๓๖	นายชาญ หามแห	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	๑๐	-	-	-	-	
๓๗	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๓๙	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ทล.บ.	๓๐	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๔๐	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑		หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	-	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓	นายสิทธิพร เปล่งงูเหลือม	นายช่างโยธา	ชง.		๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๔๔	นายสุระศักดิ์ ลอยเมืองกลาง	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ปวส.ช่างไฟฟ้า	๑๘	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
๔๕	นายเดชา นอกสระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	วท.บ.	๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๔๖	นางสาวนงนุช เอ็มโอษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บช.บ.	๑๒	-	-	-	-	
๔๗	นายวิทูร ศรีอ่อน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส. ช่างก่อสร้าง	๑๓	-	-	-	-	
๔๘	นายทองย้วน นราพล	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๔๙	นายเดชา กล้าเมืองกลาง	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๐	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)								ว่างเดิม
๕๑	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>									
๕๓	นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	รป.ม.	๓๘	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๕๔	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๕	นางสาวบัวเรียน บำรุงหมู่	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พย.บ.	๓๐	-	-	-	-	
๕๖		นักฉุกเฉินการแพทย์	ปก/ชก	-	-	-	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๘	จ่าเอกวินัย บุญเกิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. จ่าสื่อสาร นย.รุ่นที่๗	๒๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
๕๙	นายประคองศักดิ์ ศรีทะพล	พนักงานขับรถขนขยะ (มีทักษะ)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๐	นายสุเทพ อวดอ่อน	พนักงานขับรถขนขยะ (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๑	นายมงคล พันธุ์ยาง	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖	๑๐	-	-	-	-	
๖๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (EMS) (ทั่วไป)	-	ป.๖		-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๓	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๕	-	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองการศึกษา (๐๘)</u>									
๖๖	นายนนทนันท์ ยงชามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศษ.บ.	๒๒	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๖๗	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	นายสุภาพ คงโนนกอก	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ค.บ.	๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๖๙	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๐	นายภาสกร ก้อนเงิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.บริหารธุรกิจ	๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗๑	นางสาวทิพรดา สำอางเนตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	สท.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๗๒	นางสาวพิสมัย ชาลีวัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	อส.บ.	๑๐	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๓	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๔	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดโพธิ์ศรี (บ้านเดื่อ)									
๗๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๗๖	นางนงนุช ขวัญชัชวาล	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔					
๗๗	นางประภากร แก้วตา	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ค.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๗๘	นางสาวรัตณา พรมสง่า	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๗๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๐	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.บ้านหนองแต้									
๘๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๒	นางสาวสาวิตรีรัตน์ หมวดเมืองกลาง	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๔					
๘๓	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๔	นางนิภาวรรณ เครื่องพาที	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ค.บ.	๒๐	-	-	-	-	
๘๕	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๖	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดสระแก้ว (บ้านหนองบัว)									
๘๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	ว่างเดิม
๘๘	นางสาวพิทยาภรณ์ ธรรมมา	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๕	-	-	-	-	
๘๙	นางศรีวรรณ ชาวิชัย	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔	-	-	-	-	
๙๐	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	-	-	
๙๑	นางสาวสมจิตร ภูมิมะนาว	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ศษ.บ.	๑๗	-	-	-	-	
๙๒	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๓	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ศพด.วัดแสงสว่างดารามุ (บ้านนาสีดา)									
๙๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๕	นางสาวสุธาทิพย์ คาดสนิท	ครู	ชก.	ศษ.บ.	๑๕	-	-	-	-	
๙๖	นางประนอม ประวัติกลาง	ครู	ชก.	ค.บ.	๑๔	-	-	-	-	
๙๗	นางสมปอง ป้อมอุ่นเรือน	ครู	-	ค.บ.	๑๓	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									
๑๐๐	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.ม.	๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๑๐๑	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๒	นายเมธาวี แต่งเมือง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บธ.บ.	๑๘	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๐๓	จ่าเอกธนัยพร เดชมาลา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	-	๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๐๔	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	กำหดเพิ่ม
๑๐๕	นางพเยาว์ ผลกุศล	คนงาน (มีทักษะ)	-	รป.บ.	๑๐	-	-	-	-	
๑๐๖	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-		-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</u>									
๑๐๘	นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	ศษ.ม.	๒๐	หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	-	-	-	
๑๐๙	-	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น				-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๐	-	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๑	-	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง/ชง	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๒	นายฉัตรชัย หาญกุดเลาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	-	๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๑๓	นายสุดใจ พุทธา	คนงานเกษตร (มีทักษะ)	-	ปวช.	๒๐	-	-	-	-	
๑๑๔	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑๕	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๑๑๖	นางสาวสุภากร เงินลาด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บธ.ม.	๒๒	-	-	+๑	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

"พนักงานเทศบาลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบล เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบล

๒) เทศบาลตำบลบ้านเดื่อมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัวแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ 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

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๒.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ข้อบังคับ			
		๒.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย			
		๒.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๒.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๒.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๓.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๓.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๓.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๓.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๓.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๔.๑ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลยุคใหม่หัวใจ ๔.๐	✓	✓	✓	- บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๒ โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ”	✓	✓	✓	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมตามโครงการ		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล	๕.๑ โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตามโครงการ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๕.๒ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	✓	✓	✓		ฝึกอบรมตามโครงการ		

โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณการพัฒนาบุคลากร
รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. โครงการที่เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลยุคใหม่หัวใจ ๔.๐	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด่านต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะและการจัดกิจกรรมสาธารณะ เพิ่มสูงขึ้น	สำนักปลัด
๒	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work Life) เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place)	๑.เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสุขในองค์กร	-พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของ ทต.บ้านเดื่อ ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีความสุขในการทำงาน สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๓	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด่านต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรมตามโครงการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	ประสิทธิผลและประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะและการจัดกิจกรรมสาธารณะ เพิ่มสูงขึ้น	สำนักปลัด
๔	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑.เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	-พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ของ ทต.บ้านเดื่อ ทุกคน ได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัดอบรมและมีผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๗๐ -ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ (บาท)			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๕	โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ”	เพื่อยกย่องบุคลากรด้าน “บริการเป็นเลิศ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกและยกย่องให้เป็นบุคลากรด้าน “บริการเป็นเลิศ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และมีความสุขในการทำงาน	เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด
๖	โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้วยความวิริยะอุตสาหะและซื่อสัตย์สุจริต	เพื่อยกย่องบุคลากรรางวัล “คนดีศรีบ้านเดื่อ”	จำนวนพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกและยกย่องให้เป็น“คนดีบ้านเดื่อ”	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และมีความสุขในการทำงาน	เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐			

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อทราบ

ให้นายกเทศบาลตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	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 วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

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-Leaming) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลและบุคลากรของเทศบาลตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

****



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ที่ ๗๗๐ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ	ประเทือง
๒	นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ	ธารินทร์
๓	นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	จุฑาทิพย์
๔	นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	มาโนช
๕	นางศรีวิไล สิมช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ศรีวิไล
๖	นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	กาญจนา
๗	นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	ลิขิต
๘	นายนนทนันท์ ยงขามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	นนทนันท์
๙	นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ	สุทธิพันธ์
๑๐	นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	ปอยทิวา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพฤหัสบดีที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมมะเดื่ออุทุมพร ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

****

ผู้มาประชุม

๑. นายประเทือง ธรรมโชติ	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. นายธารินทร์ งาหัตถี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. นางจุฑาทิพย์ ถีสูงเนิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายมาโนช หอมวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางศรีวิไล สิมช้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา อินรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นายลิขิต ประภาหาร	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๘. นายนนทนันท์ ยงขามป้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวปอยทิวา บุญเสนา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา **เวลา ๐๙.๓๐ น.**

ประธานกรรมการ สวัสดีครับ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายประเทืองฯ เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้วผมขอเปิดการประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครับ และผมมีเรื่องแจ้งให้ทราบเพื่อให้พนักงานได้ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้อำนวยการกองกำชับการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เช่น การเบิกจ่ายเงิน

๑.๒ ให้ติดตามตรวจสอบ กรณีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยในฐานเสพยาเสพติด หรือมีพฤติกรรมที่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดหรือกลับไปเสพติดอีก

ทั้งนี้ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงเพิ่มเติม ครับ

น.ส.ปอยทิวาฯ ขอแจ้งเรื่องเพื่อทราบเพิ่มเติมนะคะ

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง ทต.บ้านเดื่อ ที่ ๗๓๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

โดยมีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้ง พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ พิจารณากาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

นายประเทืองฯ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขุการ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ครับ

นางสาวปอยทิวาฯ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านเดื่อจำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ

๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

<u>ระเบียบ/ข้อกฎหมาย</u>

- อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มินายน ๒๕๖๙

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

- ประกาศ ก.ท.จ.ชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.ชัยภูมิ)) และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณา คะ

ที่ประชุม **รับทราบ**

นายประเทืองฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์ให้ ข้าราชการที่บรรจุใหม่มีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติราชการ ตลอดจนมีทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และให้บริการประชาชนได้อย่างเหมาะสม ผมมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังครับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อได้ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนด และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยมีความเห็นสมควรจัดทำแผนพัฒนา

บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอต่อ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบต่อไป

(ลงชื่อ) ปอยทิวา บุญเสนา ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวปอยทิวา บุญเสนา)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) สุทธิพันธ์ บุญเสนา ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นายสุทธิพันธ์ บุญเสนา)
เลขานุการ

(ลงชื่อ) ประเทือง ธรรมโชติ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

****

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ เพิ่มพูนทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเทือง ธรรมโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเดื่อ